



Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Secretaría de Turismo

El Comité Técnico 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 019 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 MEJORA REGULATORIA		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	KA001 Director General
Percepción ordinaria	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción	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. 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. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Turismo o maestría terminada en alguna de estas áreas.	

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

Laborales:	Seis años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de Normalización • Aplicación de procedimientos jurídico-administrativos • Análisis y elaboración de propuestas de disposiciones jurídicas • Administración Pública • Turismo
Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Orientación a Resultados <p>• Con ponderación de 60% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).</p>
Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho Administrativo • Legislación Federal • Administración Pública • Dominio pleno de la Legislación Turística <p>Con ponderación de 40% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).</p>
Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés. Hablar, leer y escribir, nivel avanzado
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente • Office Intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	LA001 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información institucionales. 2. Desarrollar y ejecutar proyectos de equipamiento de infraestructura informática y de comunicaciones que permitan el desarrollo tecnológico de la institución. 3. Definir normas para el uso, aprovechamiento, conservación y control de los bienes informáticos y de comunicaciones. 4. Adecuar y coordinar la aplicación de los lineamientos y normatividad que en materia de informática hayan establecido las dependencias globalizadoras. 5. Establecer las especificaciones técnicas y normas que se deberán cumplir en la adquisición, instalación y funcionamiento de los bienes informáticos y de comunicaciones. 6. Establecer y coordinar el cumplimiento de estándares en el desarrollo y mantenimiento de sistemas de comunicación. 7. Establecer y coordinar el cumplimiento de estándares en materia de seguridad informática y comunicaciones. 8. Establecer y coordinar el cumplimiento de estándares en la utilización de protocolos y sistemas de comunicación y transmisión de datos. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Administración, Física, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Ingeniería, Matemáticas y Actuaría, Matemáticas y Economía.	

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Laborales:	Cinco años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Auditoría • Análisis y Análisis Funcional • Economía del Cambio Tecnológico • Lógica Deductiva • Tecnología de las Telecomunicaciones • Estadística
Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo
Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Economía del Cambio Tecnológico • Tecnología de las Telecomunicaciones • Análisis y Análisis Funcional
Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés. Leer y escribir, nivel Intermedio
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente • Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TURÍSTICA		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	LA001 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción	Subsecretaría de Planeación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer de los elementos analíticos que permitan a las instancias responsables, diseñar, desarrollar y operar los programas y acciones para conocer los beneficios derivados de su instrumentación. 2. Dirigir y desarrollar la elaboración de los criterios y metodologías para evaluar el desempeño cuantitativo y cualitativo, según sea el caso, de las políticas de promoción y fomento turístico por parte de las entidades del sector, para conocer el grado de eficacia y eficiencia. 3. Determinar las desviaciones que presentan los programas y acciones respecto de sus metas previstas, para corregir en la medida de las posibilidades, su desempeño. 4. Coordinar las evaluaciones para medir de forma permanente los programas regionales de la Secretaría y los proyectos prioritarios presupuestados. 5. Establecer el impacto en el desarrollo nacional de las acciones y programas de las dependencias y entidades del Gobierno Federal vinculadas con el sector turismo. 6. Planear y coordinar la evaluación de los eventos oficiales de promoción y desarrollo turístico organizados a nivel nacional e internacional, entre ellos, la evaluación del "Tianguis Turístico". 7. Intervenir en el acopio de información para elaborar los reportes e informes de avances y resultados de los programas y acciones que requieran las instancias de la Administración Pública Federal. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Administración, Turismo, Economía e Ingeniería.	
	Laborales:	Cinco años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Economía Sectorial • Estadística • Planeación Estratégica • Turismo 	

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo
Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Economía Sectorial • Estadística • Conocimiento avanzado en Desarrollo y Administración de proyectos. • Conocimiento avanzado en Planeación estratégica. • Conocimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés. Hablar, leer y escribir, nivel avanzado.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente • Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	NC002 Subdirector de Área
Percepción ordinaria	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los lineamientos para la integración del programa anual de adquisiciones conforme a lo establecido en la normatividad vigente y presentarlo al comité de adquisiciones; y de conformidad con los lineamientos emitidos en la materia, remitir la información a las instancias que correspondan. 2. Supervisar la elaboración de bases de licitación, presidir en su caso, las sesiones del subcomité revisor de bases, y vigilar la publicación de las convocatorias de las licitaciones que lleve a cabo la Secretaría. 3. Dar seguimiento a las adjudicaciones formalizadas, a fin de cumplir con lo establecido en el Art. 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, (80/20), verificar y validar los reportes que soliciten las dependencias globalizadoras en el ámbito de sus facultades. 4. Recibir, analizar y evaluar que las requisiciones para la adquisición de bienes o contratación de servicios que remitan las áreas usuarias cumplan con los requisitos que señala la normatividad vigente, a fin de dictaminar el procedimiento de compra conforme al monto autorizado que corresponda, ya sea adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública. 5. Coordinar y vigilar los procedimientos de adjudicación autorizados en las distintas modalidades de compra autorizada, llevar a cabo los procesos de licitación previstos en la normatividad, en todos los casos supervisar las adquisiciones o contratación de servicios hasta su formalización correspondiente. Girar las instrucciones necesarias para la integración, guarda y custodia del total de los expedientes de adjudicación formalizados. 6. Presidir, en caso de contar con las facultades para ello, los eventos de apertura de propuestas, dictamen y fallo de los procedimientos de licitación que lleve a cabo la Secretaría y verificar en los pedidos y contratos que los proveedores cumplan en tiempo y forma con la entrega, en su caso, de las fianzas de cumplimiento que correspondan, así como dar trámite, según corresponda, a la aplicación de penas convencionales que soliciten las áreas usuarias. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Administración, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.	

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

Laborales:	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Políticas • Derecho y Legislaciones Nacionales • Organización y Dirección de Empresas • Contabilidad • Finanzas • Administración Pública
Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo
Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento • Administración Pública • Auditoría • Contabilidad Económica
Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente • Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	OA001 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$ 17,046.26 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.) Mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en representación de la Secretaría, en todos los juicios de carácter laboral en que ésta sea parte. 2. Integrar la documentación que se requiera en los asuntos de carácter laboral en los que la Secretaría sea parte. 3. Analizar los efectos de los laudos dictados en contra de la Dependencia por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y promocionar la orientación necesaria, a efecto de que se cumplan debidamente. 4. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la solución de los conflictos laborales que se les presenten. 5. Participar conjuntamente con otras unidades administrativas de la Dependencia, en las relaciones con el sindicato y en las comisiones mixtas de seguridad e higiene y de capacitación y adiestramiento. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en: Derecho	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales 	
	Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo 	

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos de la Legislación Nacional aplicable a la elaboración de convenios conciliatorios y finiquito ➤ Conocimiento de la Legislación en Materia Laboral ➤ Conocimiento de los procesos judiciales ante TFCA, TFJFA ➤ Derecho y legislación Nacionales ➤ Habilidades en argumentación jurídica
Idiomas:	No aplica.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disposición para viajar ocasionalmente ▪ Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet.

Nombre de la Plaza	JEFE DE CONSULTA SISI		
Número de vacantes	UNA	Nivel Administrativo	PA001 (Enlace de alta responsabilidad)
Percepción ordinaria	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) Mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención al público en general con respecto al Sistema de Solicitudes de Información (SISI). 2. Orientar al público en general en el funcionamiento de la Secretaría de Turismo. 3. Responder a las solicitudes del público y dar seguimiento a las mismas. 4. Enviar las solicitudes recibidas a las unidades que les corresponde atender. 5. Responder veraz y oportunamente las requisiciones del público consultor. 6. Convocar a las diversas áreas de la Secretaría de Turismo 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 y Requisitos	Académicos:	Titulado o Pasante en: Administración, Derecho, Comunicación y Ciencias Sociales.	
	Laborales:	Un año de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales • Comunicaciones Sociales 	
	Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
	Capacidades Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis de la información • Manejo del Sistema de Solicitudes de Información (SISI) • Comunicación Social • Conocimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 	
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés. Leer, nivel básico. 	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet. 	

Bases

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Requisitos de participación	<p>1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>														
Documentación requerida	<p>2ª. Los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda, • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa; para las plazas de: Director General de Mejora Regulatoria, Director General Adjunto de Servicios Informáticos, Coordinador de la Unidad Técnica de Evaluación de la Subsecretaría de Planeación Turística, Subdirector de Adquisiciones y Jefe de Departamento de Asuntos Laborales <u>sólo se aceptará Título o Cédula Profesional.</u> • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional), • Currículo de Trabajo, • Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria que acrediten los años requeridos (Nombramientos, Hoja de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera), • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica (este formato lo podrá obtener de la página electrónica www.sectur.gob.mx, en el icono: Bolsa de Trabajo). <p>*La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.</p>														
Registro de candidatos y temarios	<p>3ª. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página de Internet de la Secretaría de Turismo www.sectur.gob.mx</p>														
Etapas del concurso	<p>4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapas</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td style="text-align: center;">30 de mayo de 2007</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td style="text-align: center;">del 30 al 12 de junio de 2007</td> </tr> <tr> <td>*Presentación de documentos</td> <td style="text-align: center;">del 18 al 21 de junio de 2007</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales (Director General y Director General Adjunto aplicarán Centro de Evaluación).</td> <td style="text-align: center;">del 26 junio al 19 de julio de 2007</td> </tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td style="text-align: center;">del 23 al 31 de julio de 2007</td> </tr> <tr> <td>*Resolución candidato ganador</td> <td style="text-align: center;">31 de julio de 2007</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso, a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, en razón del procedimiento de evaluación de capacidades y del número de aspirantes que participen en éstas.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de mayo de 2007	Registro de aspirantes	del 30 al 12 de junio de 2007	*Presentación de documentos	del 18 al 21 de junio de 2007	*Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales (Director General y Director General Adjunto aplicarán Centro de Evaluación).	del 26 junio al 19 de julio de 2007	*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 23 al 31 de julio de 2007	*Resolución candidato ganador	31 de julio de 2007
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de convocatoria	30 de mayo de 2007														
Registro de aspirantes	del 30 al 12 de junio de 2007														
*Presentación de documentos	del 18 al 21 de junio de 2007														
*Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales (Director General y Director General Adjunto aplicarán Centro de Evaluación).	del 26 junio al 19 de julio de 2007														
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 23 al 31 de julio de 2007														
*Resolución candidato ganador	31 de julio de 2007														
Publicación de resultados	<p>5ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en www.sectur.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>														

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales, así como para la entrevista del Comité Técnico de Selección, los candidatos deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán N° 81, Col. Escandón C. P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, México, D. F., el día y la hora que se le informe (mediante el número de folio de la plaza por la cual está concursando) a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx o al correo electrónico dado de alta en esta misma página, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.</p>
Resolución de dudas	<p>7ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico en la Ciudad de México 30026900, ext. 5275, en horario de 9:30 a 15:00 hrs., de lunes a viernes; asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: aornelas@sectur.gob.mx.</p>
Principios del concurso	<p>8ª. 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 Técnico de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y a los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el <i>Diario Oficial de la Federación</i>, el 4 de junio del 2004.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el <i>Diario Oficial de la Federación</i>, el 4 de junio del 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria podrá ser resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 30 de mayo de 2007.- El Presidente del Comité Técnico de Selección - Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

El Presidente del Comité Técnico de Selección
C. P. Camerino Gómez Palacios
Rúbrica