



Secretaría de Turismo

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 026

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

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

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS AL TURISTA		
Código de Puesto	21-512-1-CFKA001-0000059-E-C-F		
Nivel Administrativo	KA001 Director General	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Innovación y Calidad	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, la instalación de módulos de orientación e información turística. 2. Coordinar el desarrollo de programas especiales de información, orientación, atención y protección al turista, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los gobiernos de las entidades federativas. 3. Establecer las políticas concernientes a la investigación, actualización y utilización de la información sobre destinos y servicios turísticos para orientar a los turistas. 4. Producir y distribuir, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios y los sectores social y privado, materiales y guías de orientación e información al turista. 5. Coordinar la red nacional de oficinas y módulos de orientación e información turística, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios. 6. Coordinar las estrategias relacionadas con la sistematización de la información, orientación y reservaciones hoteleras, además de las acciones inherentes a la atención a connacionales y turistas en general, al ingresar y salir del país. 7. Coordinar acciones con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con otros organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, para atender al turismo carretero en viajes al interior del país. 8. Proponer los mecanismos y creación de organismos que considere pertinentes para allegarse de recursos económicos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos y funciones que tiene encomendados. 9. Efectuar visitas de supervisión a módulos y oficinas de información. 10. Dirigir y controlar el servicio de auxilio turístico denominado Ángeles Verdes, coordinando los servicios de información, orientación, asistencia mecánica y de primeros auxilios en las carreteras y caravanas de vehículos automotores. 11. Controlar el sistema nacional de radio comunicación turística, atendiendo las disposiciones que al efecto emitan las autoridades correspondientes. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Contaduría 3. Economía 4. Turismo 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 	

	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Contabilidad 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Administración Pública 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Conocimientos	1. Administración Pública 2. Turismo 3. Manejo de Indicadores 4. Conocimiento avanzado en Desarrollo y Administración de proyectos 5. Conocimiento avanzado en Planeación Estratégica
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES		
Código de Puesto	21-112-1-CFOA001-0000017-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.26 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 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. 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. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en la siguiente carrera: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	

	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de la Legislación Nacional aplicable a la elaboración de convenios conciliatorios y finiquito 2. Conocimiento de la Legislación en materia laboral 3. Conocimiento de los procesos judiciales ante TFCA, TFJFA 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Habilidades en argumentación jurídica
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del Puesto	ABOGADO DICTAMINADOR Y VERIFICADOR		
Código de Puesto	21-213-2-CF21865-0000005-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos que en materia de verificación, les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo. 2. Iniciar, dar seguimiento y concluir los procedimientos administrativos de infracción que deriven del ejercicio de las facultades de verificación, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable. 3. Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para dar un adecuado seguimiento a los mismos, así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial o total. 4. Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos. 5. Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente, determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento, conforme a lo establecido en la Legislación y Normatividad Turística Federal aplicable a cada caso. 6. Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes con apego a la normatividad aplicable, así como, revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores, a fin de mantener los niveles de calidad comprometidos. 7. Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la Legislación y Normatividad Turística Federal, para promover el apego a la misma por parte de los prestadores de servicios turísticos. 8. Atender los asuntos que le sean turnados por la Subdirección de Verificación para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en la siguiente carrera: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	

	Conocimientos	1. Conocimiento de Derecho Administrativo 2. Derecho Procesal 3. Normatividad Turística
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel básico
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente Office Intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA EN NORMALIZACIÓN Y CALIDAD		
Código de Puesto	21-213-2-CF21865-0000004-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la elaboración de los análisis que realice la Dirección a los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas Turísticas. 2. Participar en el análisis de Normas Oficiales Mexicanas de otras dependencias, que inciden en el Sector Turístico, con el fin de que éste se beneficie con dichas regulaciones. 3. Apoyar en la búsqueda, análisis y clasificación de la información necesaria para la realización de los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas turísticas. 4. Coadyuvar en la evaluación técnica de unidades de verificación y organismos de certificación que verifican y certifican las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas del Sector Turístico. 5. Cooperar en la revisión y análisis del cumplimiento de los requisitos de aprobación, por parte de las Unidades de Verificación y Organismos de Certificación, conforme a los procedimientos establecidos. 6. Dar seguimiento a los Comités de Evaluación para la acreditación y aprobación de Organismos de Certificación y Unidades de Verificación para que dichos Organismos y Unidades, cumplan con la Normatividad correspondiente. 7. Programar la logística y preparación de documentos necesarios para las reuniones del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, así como de los Subcomités y grupos de trabajo de normalización. 8. Apoyar en la logística de los foros de difusión de las Normas Oficiales Mexicanas Turísticas y Normas Mexicanas del Sector, a efecto de que quienes participen en ellos, cuenten con los elementos necesarios para alcanzar los objetivos de difusión. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Derecho 3. Sistemas y Calidad 4. Turismo 	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Administración Pública 	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	

	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en Procesos de Certificación y Calidad, nivel Básico 2. Conocimientos en Derecho y Legislación Nacionales, nivel Básico 3. Conocimientos en Normas Mexicanas y Normas Oficiales Mexicanas
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre del Puesto	ANALISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS		
Código de Puesto	21-511-2-CF21866-0000005-E-C-K		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis y diseño de sistemas, aplicando las técnicas informáticas. 2. Desarrollo y programación de Sistemas de Cómputo e Información. 3. Mantenimiento preventivo y correctivo a las aplicaciones administrativas existentes. 4. Mantenimiento de las condiciones técnicas necesarias para la correcta elaboración del proceso de nómina. 5. Elaboración de los procesos informáticos, necesarios para la generación de la nómina. 6. Desarrollo y/o adaptación de los Módulos de Apoyo al Sistema para la Elaboración de la Nómina. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Ingeniería 	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos Tecnológicos 2. Lógica Deductiva 	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo y Programación de Sistemas de Cómputo 2. Manejo de Software Especializado 3. Mantenimiento de Sistemas de Cómputo 	
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio	
	Otros	Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre del Puesto	ENLACE SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN		
Código de Puesto	21-512-2-CFPQ001-0000104-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Servicios al Turista	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e integrar el Programa Anual de Mantenimiento del Sistema de Comunicación de la Corporación Ángeles Verdes. 2. Atender los problemas de software y hardware que se presenten en los equipos de radiocomunicación móviles y de las radio bases, así como de los servidores y estaciones de trabajo. 3. Elaborar los dictámenes técnicos de las fallas en los equipos de radiocomunicación móviles y de las radio bases, así como de los servidores y estaciones de trabajo en periodo de garantía y/o por contrato de mantenimiento. 4. Coordinar la asistencia técnica a los usuarios del Sistema de Comunicación de la Corporación Ángeles Verdes. 5. Asesorar a los radio patrulleros y radio operadores, en la operación del Sistema de Comunicación. 6. Proponer e instrumentar, las acciones de capacitación para el fortalecimiento de los conocimientos y profesionalización del personal que opera el Sistema de Comunicación de la Corporación Ángeles Verdes. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: 1. Eléctrica y Electrónica 2. Ingeniería	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas: 1. Tecnología de las Telecomunicaciones 2. Tecnología Electrónica	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Desarrollo y Programación de Sistemas de Cómputo 2. Manejo de Software Especializado 3. Mantenimiento de Sistemas de Cómputo	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente Office básico (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de <i>Trabajaen</i>, en donde aparece su folio como candidato y su (s) número (s) de folio (s) de la (s) vacante (s) por la (s) que concursa. 2. Currículo de Trabajaen. 3. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados; elaborado en Word. 4. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera). 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. <u>Para los puestos que requieran Licenciatura Titulado, solamente se aceptará: Título o Cédula Profesional (Dirección General de Servicios al Turista y Jefe de Departamento de Asuntos Laborales). Para los puestos que requieran Licenciatura Terminado o Pasante, se aceptará: Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante, Título o Cédula Profesional.</u> 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica (este formato, lo podrá obtener de la página electrónica: www.sectur.gob.mx, en la liga “Bolsa de Trabajo”). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (este formato, lo podrá obtener de la página electrónica: www.sectur.gob.mx, en la liga “Bolsa de Trabajo”). <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 por 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.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>														
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>														
<p>Etapas del concurso</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="438 1758 869 1780">Etapa</th> <th data-bbox="869 1758 1428 1780">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="438 1780 869 1803">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="869 1780 1428 1803">9 de abril del 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="438 1803 869 1859">Registro de aspirantes (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="869 1803 1428 1859">Del 9 al 22 de abril del 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="438 1859 869 1915">Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="869 1859 1428 1915">Del 9 al 22 abril del 2008 (<i>según la fecha en que aplique el aspirante</i>)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="438 1915 869 1937">Análisis de petición de reactivaciones</td> <td data-bbox="869 1915 1428 1937">Hasta el 25 de abril del 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="438 1937 869 1960">Cotejo Documental*</td> <td data-bbox="869 1937 1428 1960">Del 28 al 29 de abril del 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="438 1960 869 1993">Evaluación de Conocimientos*</td> <td data-bbox="869 1960 1428 1993">Del 6 al 12 de mayo del 2008</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	9 de abril del 2008	Registro de aspirantes (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril del 2008	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 abril del 2008 (<i>según la fecha en que aplique el aspirante</i>)	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 25 de abril del 2008	Cotejo Documental*	Del 28 al 29 de abril del 2008	Evaluación de Conocimientos*	Del 6 al 12 de mayo del 2008
Etapa	Fecha o plazo														
Publicación de Convocatoria	9 de abril del 2008														
Registro de aspirantes (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de abril del 2008														
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 abril del 2008 (<i>según la fecha en que aplique el aspirante</i>)														
Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 25 de abril del 2008														
Cotejo Documental*	Del 28 al 29 de abril del 2008														
Evaluación de Conocimientos*	Del 6 al 12 de mayo del 2008														

	Evaluación de Habilidades*	Del 16 al 23 de mayo del 2008
	Centro de Evaluación* (Solo para el Director General de Servicios al Turista)	Del 26 al 27 de mayo de 2008
	Entrevistas*	Del 4 al 11 de junio del 2008
	Determinación*	11 de junio del 2008
	*En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Los temarios referentes a las pruebas de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades, serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.spc.gob.mx y/o www.ceneval.edu.mx/guias-sfp .	
Presentación de Evaluaciones	Éstas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p>I. Los resultados de:</p> <p>a) La acreditación de la evaluación de conocimientos. Esta evaluación considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva por 100.</p> <p><i>Para el puesto de Director General de Servicios al Turista, la calificación mínima aprobatoria será de 80.</i> <i>Para los puestos de Jefe de Departamento y Enlace, la calificación mínima aprobatoria será de 70.</i></p> <p>b) La acreditación de la evaluación de las habilidades. El resultado global mínimo aprobatorio para cada una de las habilidades será de 70.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p>Para el puesto de Director General de Servicios al Turista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de Capacidades Gerenciales: 80% ● Evaluación de Capacidades Técnicas: 20% <p>Para los puestos de Jefe de Departamento y Enlace:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de Capacidades Gerenciales: 20% ● Evaluación de Capacidades Técnicas: 80% <p>Los resultados del Centro de Evaluación, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p>	

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá hasta el 25 de abril para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al C.P. Camerino Gómez Palacios, Director General de Administración y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2do piso, Del. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones, sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: <ul style="list-style-type: none"> ● Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. ● Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ● Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ● Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: <i>Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género</i> , sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.

<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 concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Sectur, ubicado en Schiller N° 138, 1° piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: aornelas@sectur.gob.mx y el número telefónico: 3002 6900 ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.</p>

México, Distrito Federal, a 9 de abril del 2008.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo. *"Igualdad de oportunidades, mérito y servicio"*.

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

C.P. Camerino Gómez Palacios
Director General de Administración
 Rúbrica