



Secretaría de Turismo

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 024

El Comité Técnico 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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>Código de Puesto</b>	21-510-1-CFKA001-0000054-E-C-B		
<b>Nivel Administrativo</b>	KA001 Director General	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subsecretaría de Innovación y Calidad	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar la información programático-presupuestal a las unidades administrativas de la Sector.</li> <li>2. Verificar que la información programático-presupuestal que se recibe, se apegue a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>3. Proponer las medidas de mantenimiento preventivo, correctivo y de conservación de los bienes de la Secretaría; operación de almacenes, de control de activos y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales de la Secretaría.</li> <li>4. Coordinar la aplicación y difundir entre las unidades administrativas las normas para la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto anual del sector y de la Cuenta Pública, así como establecer las acciones para su integración.</li> <li>5. Coordinar la formulación de la Cuenta Pública Federal de la Secretaría, con la participación de las unidades administrativas.</li> <li>6. Coordinar la formulación de informes del estado de posición financiera y de ejecución del presupuesto de la Secretaría y su Órgano Administrativo Desconcentrado; así como planear, programar e instrumentar el sistema integral de administración de recursos humanos de la Secretaría.</li> <li>7. Participar en las Comisiones Mixtas de Escalafón y en la de Seguridad e Higiene de la Secretaría; asimismo, supervisar el cumplimiento de los acuerdos que se deriven.</li> <li>8. Participar en la atención de los asuntos planteados por los representantes sindicales a las autoridades de la Secretaría.</li> <li>9. Difundir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, vigilando su cumplimiento.</li> <li>10. Celebrar las licitaciones que se requieran para la adquisición de los bienes y servicios de la Secretaría, así como para enajenar los bienes muebles que resulten obsoletos, con apego a las disposiciones legales aplicables.</li> <li>11. Celebrar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los instrumentos jurídicos relacionados con la adquisición de bienes, contratación de servicios y enajenación de bienes muebles, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>12. Certificar documentos que obren en sus archivos, relativos al personal de la Secretaría.</li> <li>13. Coordinar y supervisar la implantación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado Centro de Estudios Superiores en Turismo (CESTUR).</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:</b> 1. Administración 2. Derecho 3. Economía 4. Finanzas 5. Ingeniería Civil 6. Contaduría
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:</b> 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Ciencias Políticas 4. Actividad Económica 5. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	<b>Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	<b>Conocimientos</b>	1. Administración Pública 2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento 3. Auditoría 4. Contabilidad Económica 5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 6. Manejo del Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal 7. Conocimiento del Presupuesto de Egresos de la Federación 8. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento 9. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés, nivel básico
	<b>Otros</b>	Disposición para viajar ocasionalmente. Office intermedio (Word, Excel, Power Point y Outlook) e Internet
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano 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>
<p><b>Documentación requerida</b></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, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato y su número de folio de la vacante por la que concursa.</li> <li>2. Currículo de Trabajaen.</li> <li>3. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados; elaborado en Word.</li> <li>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).</li> <li>5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. <u>Solamente se aceptará: Título o Cédula Profesional.</u></li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</li> <li>7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años).</li> <li>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: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, en la liga "Bolsa de Trabajo").</li> <li>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: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, en la liga "Bolsa de Trabajo").</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólter tamaño carta. En caso de estar concursando por más de una vacante, deberá entregar un fólter 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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>

<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.	
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de Convocatoria	12 de marzo del 2008
	Registro de aspirantes (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 12 al 31 de marzo del 2008
	Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 12 al 31 de marzo del 2008* <i>según la fecha en que aplique el aspirante</i>
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 3 de abril del 2008
	Cotejo Documental*	7 y 8 de abril del 2008
	Evaluación de Conocimientos*	Del 14 al 25 de abril del 2008
	Evaluación de Habilidades*	Del 5 al 16 de mayo del 2008
	Centro de Evaluación*	Del 21 al 27 de mayo de 2008
	Entrevistas*	Del 2 al 9 de junio del 2008
Determinación*	9 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.		
<b>Temarios</b>	Los temarios referentes a las pruebas de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . 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: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp">www.ceneval.edu.mx/guias-sfp</a> .	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<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 los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>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.</p>	
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p>I. Los resultados de:</p> <p style="margin-left: 40px;">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. <i>La calificación mínima aprobatoria será de 80.</i></p> <p style="margin-left: 40px;">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 la siguiente ponderación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluaciones de Capacidades Gerenciales: 80%</li> <li>● Evaluación de Capacidades Técnicas: 20%</li> </ul> <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>	

<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el Portal de la Secretaría de Turismo: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá hasta el 3 de abril para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Lic. Alejandro del Conde Ugarte, Director General de Desarrollo de la Cultura Turística 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>● Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>● Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>● Indicar la dirección física y electrónica en donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<p><b>Resolución de Dudas</b></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: <a href="mailto:aornelas@sectur.gob.mx">aornelas@sectur.gob.mx</a> 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 12 de marzo del 2008.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo. *"Igualdad de oportunidades, mérito y servicio"*.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico por designación del Titular de la Secretaría de Turismo

**Lic. Alejandro del Conde Ugarte**  
**Director General de Desarrollo de la Cultura Turística**  
**Rúbrica**