

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Los Comités 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 003 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 de Organización. **Nivel Administrativo:** MA002. **Número de vacantes:** Una. **Percepción ordinaria** \$56,129.22 mensual bruta. **Adscripción:** Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial. **Sede:** Distrito Federal. **Funciones:** 1. Supervisar la integración del Manual de Organización General y someterlo a consideración de las unidades administrativas de acuerdo a su competencia y gestionar su autorización por el Titular del Ramo. 2. Coordinar y analizar la integración de los Manuales de Organización Específicos, de Procedimientos, Operativos y de Servicios de las diferentes unidades administrativas que integran la Secretaría para que tengan y apliquen los instrumentos normativos de trabajo. 3. Revisar la integración de Manuales de Calidad y Procedimientos para la Mejora Continua. 4. Analizar y participar en la revisión del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo para su actualización periódica. 5. Coordinar la elaboración de la Guía Técnica para integrar los Manuales de Organización y Procedimientos y difundirla en las unidades administrativas de la dependencia para su aplicación. 6. Revisar la integración de la normatividad en materia de administración de recursos para su autorización, difusión y aplicación en la Secretaría. 7. Participar en la operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna y dar seguimiento a los acuerdos que en él se tomen. 8. Supervisar el registro de las disposiciones administrativas internas y mantener actualizada la Normateca Interna de la Secretaría de Turismo para consulta de los servidores públicos. **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura (Titulado) en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría Pública, Administración, Administración de Empresas y Administración de Empresas Turísticas. **Laborales:** Tres años de experiencia en las siguientes áreas: Diseño y Administración de estrategias de desarrollo organizacional, Administración de sistemas de gestión de calidad y mejora continua y Diseño e implantación de programas para la innovación y el cambio organizacional. **Capacidades Gerenciales:** Visión Estratégica y Liderazgo. **Capacidades Técnicas:** Desarrollo Organizacional, Organización, Métodos y Procedimientos, Procesos de Calidad y Reingeniería de Procesos, mejora continua e innovación y calidad. **Idiomas:** No aplica. **Otros:** Office Básico (Word, Excel, Power Point y Outlook), e Internet.

Nombre de la Plaza: Director de Facilitación. **Nivel Administrativo:** MA002. **Número de vacantes:** Una. **Percepción ordinaria** \$56,129.22 mensual bruta. **Adscripción:** Dirección General de Mejora Regulatoria. **Sede:** Distrito Federal. **Funciones:** 1. Recomendar acciones necesarias para mejorar y simplificar los ordenamientos jurídicos y normativos, así como las prácticas y procedimientos, que aplican las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tengan incidencia sobre el turismo, 2. Elaborar y revisar las iniciativas y proyectos de las disposiciones jurídicas y normativas que incidan sobre el turismo, 3. Coordinar la preparación y organización de las sesiones de la Comisión Ejecutiva de Turismo y proveer los apoyos técnicos necesarios, así como apoyar los trabajos de la Comisión Intersecretarial de Turismo, 4. Realizar acciones tendientes a fomentar la suscripción de convenios entre la Secretaría de Turismo y los gobiernos de las entidades federativas que tiendan a la facilitación y la desregulación del turismo, 5. Asesorar y auxiliar a los prestadores de servicios turísticos y a los empresarios turísticos, reales o potenciales, en relación con los trámites y gestiones que deben realizar ante las autoridades públicas federales, en temas relacionados con la actividad turística, 6. Realizar acciones específicas para la conclusión de los temas que conforman al Proyecto Nacional de Facilitación Turística, 7. Realizar el acta de las sesiones de la Comisión Ejecutiva de Turismo y enviarlas a los participantes para que emitan los comentarios que consideren pertinentes, 8. Elaborar informes periódicos. **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura (Titulado) en: Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública. **Laborales:** Tres años de experiencia en las siguientes áreas: Derecho y Legislaciones Nacionales y Administración Pública. **Capacidades Gerenciales:** Orientación a resultados y Negociación. **Capacidades Técnicas:** Derecho Administrativo, Derecho Procesal y Normatividad Turística. **Idiomas:** Inglés: hablar: nivel intermedio; escribir: nivel intermedio; leer: nivel intermedio. **Otros:** Disposición a viajar ocasionalmente; Office Básico (Word, Excel, Power Point y Outlook), e Internet.

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Turismo

Nombre de la Plaza: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. **Nivel Administrativo:** QB. **Número de vacantes:** Una. **Percepción ordinaria:** \$8,649.06 mensual bruta. **Adscripción:** Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial. **Sede:** Distrito Federal. **Funciones:** **1.** Apoyar la integración del Programa Operativo Anual para la Transparencia y el Combate a la Corrupción para aplicarlo en el Sector Turismo. **2.** Analizar la información que proporcionan las unidades administrativas para integrar los informes periódicos sobre los avances y resultados del Programa de Transparencia y el Combate a la Corrupción. **3.** Llevar el seguimiento de los acuerdos que se tomen en el Comité para la Transparencia y el Combate a la Corrupción para verificar su cumplimiento. **Perfil y Requisitos Académicos:** Terminado o Pasante en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría Pública, Economía, Administración, Administración de Empresas y Administración de Empresas Turísticas. **Laborales:** Un año de experiencia en las siguientes áreas: Transparencia en la Gestión Pública, Aplicación de Sistemas de buenas prácticas en la Administración Pública. **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. **Capacidades Técnicas:** Conocimientos del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, Conocimiento sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Conocimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. **Otros:** Office Básico (Word, Excel, Power Point y Outlook), e Internet.

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.

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 (Para las vacantes de Director de Organización y Director de Facilitación sólo se aceptará: Título o Cédula Profesional, y en el caso de la vacante de Profesional Dictaminador de Servicios Especializados se aceptará: Documento que acredite el nivel académico requerido o Carta de Pasante), 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 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 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 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, así como en el portal: www.trabajaen.gob.mx.

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

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	16/02/05
Registro de aspirantes	Del 16/02/05 al 01/03/05
*Revisión curricular	02/03/05
*Presentación de documentos	Del 7/03/05 al 9/03/05
*Evaluación de capacidades	Del 11/03/05 al 17/03/05
*Evaluación técnica	Del 22/03/05 al 29/03/05
*Entrevista por el Comité de Selección	Del 30/03/05 al 1/04/05
*Resolución candidato	1/04/05

***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 y la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales, así como para 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, y en Presidente Masaryk N° 172, Piso 11, Colonia Chapultepec Morales, C.P. 11587, Delegación Miguel Hidalgo, México D.F., 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 al 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.

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 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 *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 los 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

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

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 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., a 16 de Febrero de 2005.- 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