

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nombre del Puesto: Jefe(a) de Departamento de Hojas de Servicio.
Vacante(s): 1 (Una).
Código: 06-711-1-CFOB001-0000119-E-C-M
Rama de Cargo: Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado): OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta: \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación: México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes: **Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:
Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

| Áreas Generales | Carreras Genéricas |
|-------------------------------------|--------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Áreas de Experiencia:

| Grupo de Experiencia | Área General |
|----------------------|--|
| Ciencia Política | Administración Pública |
| Ciencias Económicas | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |

Conocimientos: Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia: Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito: Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista: Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos: **Horario:** Mixto.

**Funciones
Principales:**

1. Validar y certificar la emisión de hojas únicas de servicios, mediante los registros correspondientes a la situación e historia laboral de los trabajadores y extrabajadores de la SHCP, con base en la normatividad emitida por el ISSSTE, con el fin de dar trámite a las prestaciones requeridas por los mismos de manera oportuna ante las instancias competentes.
2. Verificar la emisión de Hojas Únicas de Servicio, vigilando la aplicación de la normatividad emitida por el ISSSTE para su elaboración, previa expedición a los trabajadores y extrabajadores de la Secretaría.
3. Validar la antigüedad del trabajador que se incorpora a los programas de retiro y en los casos del programa pensionario de trato especial, a través de la revisión de documentación resguardada en el expediente personal del trabajador con el propósito de gestionar los trámites de reconocimiento de antigüedad ante la Unidad de Política y Control Presupuestario, Pensión ISSSTE y Seguro de Retiro.
4. Atender en tiempo y forma los requerimientos que soliciten las autoridades de esta Dependencia en materia de prestaciones, analizando y compilando documentación que proporcione los elementos necesarios para emitir el reporte que se requiera, a fin de que se tenga la información actualizada para la oportuna toma de decisiones en beneficio de los servidores públicos de esta Dependencia.
5. Tramitar y validar las constancias de evolución salarial, dando seguimiento al puesto que ocupaba el extrabajador de conformidad con los Catálogos de Puestos y Salarios para la Administración Pública Federal, Condiciones Generales de Trabajo de la SHCP y la Ley del ISSSTE, para que ejerza sus derechos ante el ISSSTE.
6. Tramitar y validar el dictamen del último puesto de base del trabajador, en apego a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Condiciones Generales de Trabajo de la SHCP para informar a la instancia correspondiente y los trabajadores puedan volver a retomar su último puesto de base.
7. Gestionar las solicitudes de ahorro solidario, mediante la revisión de datos y firmas de la documentación que llega al área para la aplicación de aportaciones y descuento de nómina de los trabajadores de la Secretaría incorporados al régimen de cuentas individuales.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE HOJAS DE SERVICIO

- Tema-1 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
- Subtema-1 **Normatividad vigente en Relaciones Laborales y Seguridad Social.**
Bibliografía
Reglamento para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Publicado en DOF 14 de diciembre de 2011.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Segundo Del Otorgamiento de Pensiones del Régimen de Cuentas Individuales.
Página web
http://www.normateca.gob.mx/Archivos/44_D_2949_04-01-2012.pdf
- Tema-2 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
- Subtema-1 **Normatividad vigente en Relaciones Laborales y Seguridad Social.**
Bibliografía
Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996. Última reforma publicada DOF 10-01-2014.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Capítulo IV De la Cuenta Individual y de los Planes de Pensiones Establecidos por Patrones o Derivados de Contratación Colectiva.
Página web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf>
- Tema-3 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
- Subtema-1 **Prestaciones y Servicios.**
Bibliografía
Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996. Última reforma publicada DOF 10-01-2014.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Capítulo III De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. Sección I De las Administradoras de Fondos para el Retiro.
Página web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf>
- Tema-4 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
- Subtema-1 **Prestaciones y Servicios.**
Bibliografía
Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996. Última reforma publicada DOF 10-01-2014.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Capítulo IV De la Cuenta Individual y de los Planes de Pensiones Establecidos por Patrones o Derivados de Contratación Colectiva.

- Página web**
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf>
- Tema-5 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
- Subtema-1 **Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.**
- Bibliografía**
Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el DOF: 29/05/2015.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
Percepciones Ordinarias. Por mandato de Ley.
- Página web**
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394294&fecha=29/05/2015
- Tema-6 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
- Subtema-1 **Prestaciones y Servicios.**
- Bibliografía**
Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado. 01-11-1994.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
Capítulo V De la Operación del Fonac.
- Página web**
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Manual%20Lineamientos%20FONAC.pdf
- Tema-7 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
- Subtema-1 **Prestaciones y Servicios.**
- Bibliografía**
Norma que regula el Seguro de Separación Individualizado en la Administración Pública Federal de fecha 30 de junio de 2000.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
3. Sujetos de la Norma.
- Página web**
<http://www.normateca.gob.mx/Archivos/SEGURO%20DE%20SEPARACION.PDF>
- Tema-8 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
- Subtema-1 **Prestaciones y Servicios.**
- Bibliografía**
Norma que regula el Seguro de Separación Individualizado en la Administración Pública Federal de fecha 30 de junio de 2000.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
6. Especificaciones. Especificaciones 6.1 a 6.13.
- Página web**
<http://www.normateca.gob.mx/Archivos/SEGURO%20DE%20SEPARACION.PDF>

Tema-9 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

Subtema-1 **Normatividad vigente en Relaciones Laborales y Seguridad Social.**

Bibliografía

"Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.Últimas reformas publicadas DOF 12-11-2015. "

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo I Sueldos, Cuotas y Aportaciones.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_12nov15.pdf

Tema-10 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

Subtema-1 **Prestaciones y Servicios.**

Bibliografía

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el DOF: 29/05/2015.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Percepciones Ordinarias. Por mandato de Ley.

Página web

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394294&fecha=29/05/2015

Tema-11 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

Subtema-1 **Normatividad vigente en Relaciones Laborales y Seguridad Social.**

Bibliografía

"Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.Últimas reformas publicadas DOF 12-11-2015. "

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo VI Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez. Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_12nov15.pdf

Tema-12 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

Subtema-1 **Normatividad vigente en Relaciones Laborales y Seguridad Social.**

Bibliografía

"Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.Últimas reformas publicadas DOF 12-11-2015."

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero De las Disposiciones Generales.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_12nov15.pdf

Tema-13 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

Subtema-1 **Normatividad vigente en Relaciones Laborales y Seguridad Social.**

Bibliografía

"Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007. Últimas reformas publicadas DOF 12-11-2015."

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo VI Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, Sección I Generalidades.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_12nov15.pdf

Tema-14 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

Subtema-1 **Prestaciones y Servicios.**

Bibliografía

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el DOF: 29/05/2015.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Percepciones Ordinarias. Por Disposición del Ejecutivo Federal.

Página web

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394294&fecha=29/05/2015

Tema-15 **Herramientas de Cómputo.**

Subtema-1 **Procesador de textos.**

Bibliografía

Curso de aula clic. Cursos de informática gratuitos. Curso de word 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 6. Formato del documento (IV). 6.4. La fuente

Página web

<http://www.aulaclic.es/word-2010/index.htm>

Tema-16 **Herramientas de Cómputo.**

Subtema-1 **Procesador de textos.**

Bibliografía

Curso de aula clic. Cursos de informática gratuitos. Curso de word 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 6. Formato del documento (IV). 6.8. Formato Párrafo.

Página web

<http://www.aulaclic.es/word-2010/index.htm>

Tema-17 **HERRAMIENTAS DE COMPUTO.**

Subtema-1 **INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.**

Bibliografía

CURSO DE AULA CLIC. CURSOS DE INFORMÁTICA GRATUITOS. EXCEL 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

UNIDAD 7 FORMATO DE CELDAS.

Página web

<http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm>

Tema-18 **Herramientas de Cómputo.**

Subtema-1 **Inicia una sesión en hoja de cálculo.**

Bibliografía

Curso de aula clic. Cursos de informática gratuitos. Curso de Excel 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 2. Empezando a trabajar en Excel.

Página web

<http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm>

Tema-19 **Conocimientos sobre la SHCP y APF**

Subtema-1 **"GUÍAS DE REFERENCIA EN MATERIA DE: ¿CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL¿ Y ¿CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO¿. Versión 2013 "**

Bibliografía

"LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP "

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico

Página web

"http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf"