SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nombre del Puesto:	Especialista en Conservación y Mantenimiento de Expedientes de Personal A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C012P-0001125-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la Republica y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	**Acciones de Ética e Integridad:** 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Cultura Ética y Reglas de Integridad, 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.** Integrar la documentación enviada por las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos en los expedientes personales del archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y del archivo de concentración para mantenerlos actualizados.

2. Registrar e integrar expedientes de personal de nuevo ingreso o reingreso en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos para su guarda y custodia.
3. Proporcionar expedientes personales internos de trabajadores y extrabajadores de la Secretaría en préstamo a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, a las Unidades Administrativas y autoridades competentes para su consulta conforme al procedimiento establecido.
4. Coordinar la integración de los expedientes de personal de nuevo ingreso o reingreso en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos, para su guarda y custodia.
5. Coordinar la integración de la documentación generada durante la trayectoria laboral y hasta la baja del trabajador en los expedientes personales del archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y del archivo de concentración con el propósito de mantenerlos actualizados y facilitar la consulta de la información cuando sea requerida.
6. Coordinar el préstamo de los expedientes personales internos de trabajadores activos y que causaron baja, en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y en el archivo de concentración para consulta de las áreas de la misma, así como para atender las solicitudes de documentación de las Unidades Administrativas y autoridades competentes.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PERSONAL A

Tema-1 **Conocimientos sobre la SHCP y APF y Cultura Ética y Reglas de Integridad (Versión 2017)**

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.**

Subtema-2 **CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CULTURA ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.**

Bibliografía

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

ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

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.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

Tema-2 **Cultura Ética y Reglas de Integridad.**

Subtema-1 **Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal.**

Bibliografía

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Numeral Cuarto, fracciones I y II.

Página web

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

Tema-3 **Cultura Ética y Reglas de Integridad.**

Subtema-1 **Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.**

Bibliografía

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Numeral Quinto.

	Página web
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Tema-4	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una Sesión en un Procesador de Textos.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Outlook2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 4 Componer y enviar correo.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/outlook2007/index.htm
Tema-5	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una Sesión en un Procesador de Textos.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Outlook2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 1 Elementos básicos de Outlook 2007.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/outlook2007/index.htm
Tema-6	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una Sesión en Hoja de Cálculo.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Excel 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 7. Formato de Celdas.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema-7	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una Sesión en Hoja de Cálculo.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Excel 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 16. Tablas de Excel.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema-8	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una Sesión en Hoja de Cálculo.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Excel 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 2. Empezando a Trabajar con Excel.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema-9	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una Sesión en Hoja de Cálculo.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Excel 2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 12. Gráficos.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema-10	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una sesión en una hoja de cálculo.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Excel 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 4. Manipulando celdas.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema-11	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una sesión en una hoja de cálculo.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Excel 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 3. Operaciones con archivos.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema-12	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicia una sesión en una hoja de cálculo.**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Excel 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 10. Corrección ortográfica.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema-13	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Inicie una Sesión De Trabajo en una Presentación.**
	Bibliografía
	Aulaclic. Curso De Word 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 5. Ortografía y Gramática.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/word-2010/index.htm
Tema-14	**Herramientas de Computo.**
Subtema-1	**Utilizar Herramientas de Creación, Edición, Formato, Almacenamiento e Impresión en Procesador de Textos, Hoja De Cálculo, Presentaciones y Correo Electrónico**
	Bibliografía
	AulaClic. Curso de Word 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 3. Edición Básica.
	Página web
	http://www.aulaclic.es/word-2010/index.htm
Tema-15	**Herramientas de Computo.**

Subtema-1 **Utilizar Herramientas de Creación, Edición, Formato, Almacenamiento e Impresión en Procesador de Textos, Hoja De Cálculo, Presentaciones y Correo Electrónico**

Bibliografía

Aulaclic. Curso De Word 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 13. Plantillas.

Página web

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

Tema-16 **Herramientas de Computo.**

Subtema-1 **Utilizar Herramientas de Creación, Edición, Formato, Almacenamiento e Impresión en Procesador de Textos, Hoja De Cálculo, Presentaciones y Correo Electrónico**

Bibliografía

Aulaclic. Curso De Word 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 6. Formato del documento.

Página web

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

Tema-17 **Herramientas de Computo.**

Subtema-1 **Iniciar una Sesión en un Procesador De Textos.**

Bibliografía

AulaClic. Curso de Word 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 3. Edición Básica.

Página web

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

Tema-18 **Herramientas de Computo.**

Subtema-1 **Utilizar Herramientas de Creación, Edición, Formato, Almacenamiento e Impresión en Procesador de Textos, Hoja De Cálculo, Presentaciones y Correo Electrónico**

Bibliografía

Unidad 14. Combinar Correspondencia.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

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

Tema-19 **Herramientas de Computo.**

Subtema-1 **Inicia una Sesión en un Procesador de Textos.**

Bibliografía

Aulaclic. Curso De Word 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 6. Formato del documento.

Página web

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

Tema-20 **Herramientas de Cómputo.**

Subtema-1 **Inicia una Sesión en un Procesador de Textos.**

Bibliografía

Aulaclic. Curso De Word 2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 13. Plantillas.

Página web
http://www.aulaclic.es/word-2010/index.htm

Tema-21 **Herramientas de Cómputo.**

Subtema-1 **Inicia una Sesión de Trabajo en una Presentación.**

Bibliografía
AulaClic. Curso de PowerPoint 2007.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Unidad 2. Crear una Presentación.

Página web
http://www.aulaclic.es/power2007/index.htm

Tema-22 **Herramientas de Cómputo.**

Subtema-1 **Inicia una Sesión de Trabajo en una Presentación.**

Bibliografía
AulaClic. Curso de PowerPoint 2007.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Unidad 3. Guardar una presentación.

Página web
http://www.aulaclic.es/power2007/index.htm

Tema-23 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Seguridad social.**

Bibliografía
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Última Reforma Publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo VI Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.

Página web
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-24 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Seguridad social.**

Bibliografía
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Última Reforma Publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo I Sueldos, Cuotas y Aportaciones.

Página web
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-25 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Remuneraciones al Personal.**

Bibliografía
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Última Reforma Publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo II Seguro de Salud.

Página web
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-26 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Ejercicio del Gasto y Presupuesto de los Servicios Personales.**

Bibliografía

Acuerdo mediante el cual se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DOF: 31/05/2016.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Documento Completo.

Página web

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_4295_31-05-2016.pdf

Tema-27 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Tabulador de Sueldos y Salarios con Curva Salarial de Sector Central de las dependencias y Entidades.**

Bibliografía

Acuerdo mediante el cual se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DOF: 31/05/2016.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Documento Completo.

Página web

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_4295_31-05-2016.pdf

Tema-28 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **La Normatividad Vigente en Remuneraciones: Nómina y Pagos.**

Bibliografía

Acuerdo mediante el cual se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DOF: 31/05/2016.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Documento Completo.

Página web

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_4295_31-05-2016.pdf

Tema-29 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Organización y Presupuesto.**

Bibliografía

Acuerdo mediante el cual se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DOF: 31/05/2016.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Documento Completo.

Página web

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_4295_31-05-2016.pdf

Tema-30 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Organización y Presupuesto.**

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma Publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-31 **Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Organización y Presupuesto.**

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma Publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-32 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma Publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm