

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

| | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto: | Especialista en Servicios al Personal “B”. |
| Vacante(s): | 1 (Una). |
| Código: | 06-711-1-E1C012P-0001128-E-C-M |
| Rama de Cargo: | Recursos Humanos. |
| Nivel | P31. |
| (Grupo/Grado): | Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República 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: | \$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Control Interno. |

Perfil y Requisitos:

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

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

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año 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, Atención Ciudadana, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (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 **Horario:** Mixto.

Requerimientos: **Conocimientos de Software:** Office (Word, Excel y Power Point). **Otros:** Aplicar la normatividad relativa a la gestión de Seguro de Gastos Médicos Mayores, Redacción.

Funciones Principales:

1. Revisar consentimientos para ser asegurado y autorización de descuentos de los trabajadores de la Secretaría para tramitar el alta ante la aseguradora.
2. Revisar validadores diarios de movimiento de personal en quincena de aplicación para

actualizar base de datos y enviar movimientos a la aseguradora.

3. Solicitar las altas, cambios de nivel y bajas del Seguro de Gastos Médicos Mayores de los trabajadores de la Secretaría ante la aseguradora para la actualización de datos en los certificados de los asegurados.

4. Elaborar el informe para el pago de primas trimestral anticipado para su validación.

5. Elaborar reporte de ajustes de primas para efectuar el ajuste en el pago correspondiente.

6. Enviar el formato “Reporte de Pago de Primas” a la aseguradora para efectuar el pago correspondiente.

7. Gestionar trámite de reembolso o cirugía programada ante la aseguradora a fin de que los trabajadores obtengan estos beneficios.

8. Revisar formatos de reembolso y/o cirugía programada del Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores para su gestión ante la aseguradora.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

ESPECIALISTA EN SERVICIOS AL PERSONAL B

- Tema-1 **Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
Subtema-1 **Contratación y movimientos de personal.**
Bibliografía
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma publicada.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Cuarto. Capítulo Primero del Recurso de Revocación.
Página web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Tema-2 **Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
Subtema-1 **Contratación y movimientos de personal.**
Bibliografía
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma publicada.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Tercero De la estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Noveno De la Estructura Orgánica del Sistema.
Página web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Tema-3 **Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
Subtema-1 **Marco jurídico y normativo en materia laboral.**
Bibliografía
Ley Federal del Trabajo. Última reforma publicada.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Tercero Condiciones de Trabajo. Capítulo V Salario.
Página web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Tema-4 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
Subtema-1 **Normatividad aplicable en materia de prestaciones.**
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-5 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**
Subtema-1 **Normatividad aplicable en materia de prestaciones.**
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-6 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

Subtema-1 **Normatividad aplicable en materia de prestaciones.**

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-7 **Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.**

Subtema-1 **Marco jurídico y normativo en materia laboral.**

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 de mayo de 2017.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Documento Completo.

Página web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n460.pdf>

Tema-8 **Atención Ciudadana.**

Subtema-1 **Responsabilidades Administrativas.**

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Sexto. Medidas de Apremio y Sanciones. Capítulo III Del Procedimiento Sancionatorio.

Página web

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

Tema-9 **Atención Ciudadana.**

Subtema-1 **Responsabilidades Administrativas.**

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto Información Clasificada. Capítulo III De la Información Confidencial.

Página web

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

Tema-10 **Atención Ciudadana.**

Subtema-1 **Responsabilidades Administrativas.**

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto Información Clasificada. Capítulo I De la Clasificación de la información.

Página web

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

Tema-11 **Atención Ciudadana.**

Subtema-1 **Responsabilidades Administrativas.**

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información. Capítulo I Del Instituto.

Página web

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

Tema-12 **Atención Ciudadana.**

Subtema-1 **Responsabilidades Administrativas.**

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Sexto Medidas de Apremio y Sanciones. Capítulo II De las sanciones.

Página web

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

Tema-13 **Atención Ciudadana.**

Subtema-1 **Responsabilidades Administrativas.**

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información. Capítulo III Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia.

Página web

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

Tema-14 **Atención Ciudadana.**

Subtema-1 **Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

Bibliografía

Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero. Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley.

Página web

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

Tema-15 **Atención Ciudadana.**

Subtema-1 **Marco Normativo.**

Bibliografía

Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias. Publicado en el DOF el 25 de abril de 2016.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Documento Completo.

Página web

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5434315&fecha=25/04/2016

Tema-16 **Conocimientos sobre la SHCP, APF, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad. Versión 2018.**

Subtema-1 **"GUÍAS DE REFERENCIA EN MATERIA DE CONOCIMIENTOS SOBRE LA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, IGUALDAD DE GÉNERO, CULTURA ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Versión 2018.**

Bibliografía

LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP.

LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA.

PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD 2013-2015. INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.

LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA

LEY GENERAL DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA.

PROGRAMA NACIONAL PARA LA IGUALDAD Y NO DESCRIMINACIÓN 2014-2018.

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