

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 003/2023

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION TURISTICA		
Código del Puesto	21-400-1-M1C014P-0000030-E-C-A		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Turismo	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Actualizar el sistema de clasificación hotelera, bajo criterios de eficiencia y calidad en el servicio, de acuerdo a los más altos estándares internacionales de calidad, en cumplimiento de la normativa que se acuerde con las áreas correspondientes de la Secretaría de Turismo. 2 Registrar y dar seguimiento a las auditorías relativas a las operaciones turísticas nacionales, que contribuyan a la ejecución de prácticas turísticas responsables. 3 Promover entre los prestadores de servicios turísticos la implementación de las normas técnicas del Sistema Nacional de Certificación Turística. 4 Diseñar programas y campañas de certificación a nivel nacional, y establecer contacto con las autoridades estatales y municipales. 5 Promover entre los prestadores de servicios turísticos la posibilidad de obtener la certificación de la Secretaría en ámbitos especializados, para generar la competencia en la calidad de los servicios. 6 Proponer procesos para la obtención de certificaciones y determinar la vigencia de cada una de las certificaciones emitidas por el área. 7 Expedir y emitir certificaciones a las actividades y prestadores de servicios turísticos que cumplan con los estándares de calidad requeridos para la obtención de las mismas. 8 Brindar asesoría a los prestadores de servicios turísticos interesados en obtener alguna de las certificaciones que otorga la Subsecretaría para orientarlos en los procesos que debe seguir. 		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Capacidades Profesionales:	Orientación a resultados Trabajo en equipo		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	21-417-1-M1C014P-0000007-E-C-F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Gestionar y dar seguimiento a los movimientos de altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, permisos, licencias del personal entre otros, para atender con oportunidad los requerimientos de las unidades administrativas que integran la Corporación Angeles Verdes. 2 Proporcionar oportunamente los recursos humanos requeridos en las unidades administrativas de la Corporación Angeles Verdes para el cumplimiento de sus programas. 3 Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Administración el programa de capacitación y profesionalización del personal de la Corporación de conformidad con los perfiles de los puestos. 4 Verificar la aplicación de los procedimientos para la identificación y control del personal de acuerdo a la normatividad vigente. 5 Supervisar la aplicación de los procedimientos para el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas del personal. 		

	<p>6 Coordinar y dar seguimiento al programa anual de mantenimiento del equipo y parque vehicular para mantenerlo en óptimas condiciones de operación.</p> <p>7 Establecer el seguimiento y control de las acciones que se requieran para poner en condiciones de operación las radio patrullas que en su caso sufran siniestros.</p> <p>8 Coordinar la actualización del inventario y la asignación de bienes muebles, del parque vehicular y equipos de comunicación para su control conforme a la normatividad.</p>		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública	
Capacidades Profesionales:	Trabajo en equipo Liderazgo		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajan.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE SERVICIOS DE AUXILIO TURISTICO EN CHIAPAS		
Código del Puesto	21-417-1-E1C007P-0000009-E-C-F		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$12,602.00 (Doce mil seiscientos dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la Jefatura de Servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 		

	<p>4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios.</p> <p>5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular.</p> <p>6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad.</p> <p>7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista.</p> <p>8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitriona a favor del turista.</p>		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Bachillerato Técnico o Especializado, Término o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Grafico
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Geografía		Geografía Regional	
Ciencia Política		Administración Pública	
Capacidades Profesionales:	Trabajo en equipo Orientación a resultados		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajajen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE SERVICIOS DE AUXILIO TURISTICO EN YUCATAN		
Código del Puesto	21-417-1-E1C007P-000011-E-C-F		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$12,602.00 (Doce mil seiscientos dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la Jefatura de servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. 5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitriona a favor del turista. 																																														
Perfil	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="456 695 646 1220" rowspan="10">Escolaridad:</td> <td colspan="2" data-bbox="646 695 1395 762">Grado de avance: Bachillerato Técnico o Especializado Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 762 1044 793">Area de Estudio:</td> <td data-bbox="1044 762 1395 793">Carrera Genérica:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 793 1044 825">Ingeniería y Tecnologías</td> <td data-bbox="1044 793 1395 825">Diseño Grafico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 825 1044 856">Ingeniería y Tecnologías</td> <td data-bbox="1044 825 1395 856">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 856 1044 888">Ingeniería y Tecnologías</td> <td data-bbox="1044 856 1395 888">Mecánica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 888 1044 955">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1044 888 1395 955">Turismo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 955 1044 1022">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1044 955 1395 1022">Ciencias y Técnicas de la Comunicación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1022 1044 1089">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1044 1022 1395 1089">Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1089 1044 1157">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1044 1089 1395 1157">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1157 1044 1220">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1044 1157 1395 1220">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1220 646 1545" rowspan="7">Experiencia Laboral:</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1220 1395 1251">Mínimo de años: 2 años</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1251 1044 1283">Campo de experiencia</td> <td data-bbox="1044 1251 1395 1283">Area de experiencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1283 1044 1350">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1044 1283 1395 1350">Tecnología de Vehículos de Motor</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1350 1044 1381">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1044 1350 1395 1381">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1381 1044 1446">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1044 1381 1395 1446">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1446 1044 1478">Geografía</td> <td data-bbox="1044 1446 1395 1478">Geografía Regional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1478 1044 1545">Ciencia Polítca</td> <td data-bbox="1044 1478 1395 1545">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1545 646 1612">Capacidades Profesionales:</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1545 1395 1612">Trabajo en equipo Orientación a resultados</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1612 646 1677">Idiomas Extranjeros:</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1612 1395 1677">No aplica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1677 646 1709">Otros:</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1677 1395 1709">No aplica</td> </tr> </table>		Escolaridad:	Grado de avance: Bachillerato Técnico o Especializado Terminado o Pasante		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	Ingeniería y Tecnologías	Diseño Grafico	Ingeniería y Tecnologías	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnologías	Mecánica	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años		Campo de experiencia	Area de experiencia	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Geografía	Geografía Regional	Ciencia Polítca	Administración Pública	Capacidades Profesionales:	Trabajo en equipo Orientación a resultados		Idiomas Extranjeros:	No aplica		Otros:	No aplica	
Escolaridad:	Grado de avance: Bachillerato Técnico o Especializado Terminado o Pasante																																														
	Area de Estudio:	Carrera Genérica:																																													
	Ingeniería y Tecnologías	Diseño Grafico																																													
	Ingeniería y Tecnologías	Computación e Informática																																													
	Ingeniería y Tecnologías	Mecánica																																													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																																													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación																																													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																													
Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años																																														
	Campo de experiencia	Area de experiencia																																													
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor																																													
	Ciencias Económicas	Contabilidad																																													
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo																																													
	Geografía	Geografía Regional																																													
	Ciencia Polítca	Administración Pública																																													
Capacidades Profesionales:	Trabajo en equipo Orientación a resultados																																														
Idiomas Extranjeros:	No aplica																																														
Otros:	No aplica																																														
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.																																														

Nombre del puesto	JEFATURA DE SERVICIOS DE AUXILIO TURISTICO EN SINALOA		
Código del Puesto	21-417-1-E1C007P-0000010-E-C-F		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$12,602.00 (Doce mil seiscientos dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la Jefatura de Servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. 5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrión a favor del turista. 		
Geografía Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Bachillerato Técnico o Especializado Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Grafico
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Política	Administración Pública
Capacidades Profesionales:	Trabajo en equipo Orientación a resultados		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.
--	---

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) 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(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p>

	<p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.</p>
--	---

<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, por lo que se les invita que al ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: <ul style="list-style-type: none"> • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY <p>Es de suma importancia mencionar que el sistema debe operarse a través de Internet Explorer, toda vez que el portal no es compatible con otros navegadores.</p> 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
---------------------------------------	---

<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.
<p>Etapas del Proceso de Selección</p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p>

	<p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.</p>
--	---

	<p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contexto• Estrategia o acción• Resultado, y• Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia Zoom o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, yb) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:<ol style="list-style-type: none">i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, oii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,c) Desierto el concurso.
--	--

	<p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de conformidad con lo siguiente: Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales 80 puntos, Jefatura de Departamento de Certificación Turística 70 puntos, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas 70 puntos, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Yucatán 70 puntos, y Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Sinaloa 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización esta fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.

	<p>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</p> <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="479 735 1395 940"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="479 997 1395 1402"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango SECTUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director General</td> <td>Director General</td> </tr> <tr> <td>Director de Area</td> <td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Jefe de Departamento.</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Etapa	Subetapa	Puntos																														
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																														
	Evaluaciones de Habilidades	10																														
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																														
	Valoración del Mérito	10																														
IV. Entrevista		30																														
Total		100																														
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																															
Director General	Director General																															
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																															
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																															
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																															
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																															
<p>Calendario del Proceso de Selección</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriasssectur21@gmail.com o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table border="1" data-bbox="479 1596 1395 1915"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>22 de febrero de 2023</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td> <td>A partir del 10 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 10 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>A partir del 14 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>A partir del 21 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 21 de marzo de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	22 de febrero de 2023	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2023	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 10 de marzo de 2023	Evaluación de habilidades	A partir del 10 de marzo de 2023	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 14 de marzo de 2023	Entrevistas	A partir del 21 de marzo de 2023	Determinación	A partir del 21 de marzo de 2023															
Etapa	Fecha o plazo																															
Publicación de Convocatoria	22 de febrero de 2023																															
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2023																															
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 10 de marzo de 2023																															
Evaluación de habilidades	A partir del 10 de marzo de 2023																															
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 14 de marzo de 2023																															
Entrevistas	A partir del 21 de marzo de 2023																															
Determinación	A partir del 21 de marzo de 2023																															

	<p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. El envío de la documentación deberá enviarse escaneada a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso en la forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la/el aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada. 2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de TrabajaEn donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por TrabajaEn y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente. 3. Currículum completo registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará el descarte. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada) 6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada). 7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en TrabajaEn. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):

	<p>9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.</p> <p>9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:</p> <p>9.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.</p> <p>9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:</p> <p>9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:</p> <p>9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.</p> <p>9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:</p> <p>9.7.1. Original del Título profesional, y/o</p> <p>9.7.2. Original de la Cédula profesional, o</p> <p>9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que el o la aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p>
--	---

	<p>9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá enviar la documentación, según corresponda.</p> <p>Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de TrabajaEn, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.</p> <p>10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;</p> <p>10.2. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.3. Contratos;</p> <p>10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.</p> <p>10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y término) así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.7. Recibos de pago que correspondan a la totalidad del periodo continuo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar.</p> <p>10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>10.9. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado.</p> <p>10.10. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Las y los aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal www.trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p>
--	--

	<p>12. Escrito bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; y de que la documentación presentada es auténtica, y de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable). El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica www.gob.mx/sectur en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la/el aspirante, (la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada).</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la o el aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado “Documentación requerida” y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.</p>
<p>Temarios y Guías</p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>

<p>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</p>	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que integran esta convocatoria, determinaron la calificación mínima para el examen de conocimientos, de conformidad con lo siguiente: Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales 80 puntos, Jefatura de Departamento de Certificación Turística 70 puntos, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas 70 puntos, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Yucatán 70 puntos, y Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Sinaloa 70 puntos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</p>	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>

Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>
Reactivación de Folios	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	<p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com.</p>
Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>

Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	<p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5275, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
De las Inconformidades	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>
De la revocación	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez

Rúbrica.