



# BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

## N° ST-005/2025

Dirigida a:

1. Servidores Públicos de Base del Gobierno del Estado de Sonora,
2. Servidores Públicos de Confianza del Gobierno del Estado de Sonora, y;
3. Todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera.

A través del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Director (a) Operativo (a)		Número de vacantes:
			Una
Nivel del Puesto:	11 I	Percepción Mensual Bruta:	\$ 32,754.42 (Treinta y dos mil setecientos cincuenta y cuatro pesos 42/100 M.N.)

FUNCIONES DEL PUESTO:	
1. Desarrollar acciones que permitan apoyar el establecimiento y operación de Unidades Regionales del Servicio Nacional de Empleo en el Estado.	8. Supervisar y autorizar los pagos de inversión y de operación de los programas manejados por el SNE.
2. Promover y asegurar la adecuada y oportuna vinculación de la población objetivo del Servicio Nacional de Empleo con los requerimientos de mano de obra del aparato productivo en el Estado.	9. Ejecutar la liberación del ejercicio y control de los recursos financieros de acuerdo a los métodos y procedimientos de la normatividad y legislación vigente.
3. Revisar los convenios de coordinación y concertación de acciones en materia de colocación de solicitantes de trabajo, en los que deba intervenir el Secretario.	10. Promover y dirigir reuniones de evaluación entre los responsables de las Unidades Regionales y su personal, a efecto de proporcionar la orientación necesaria en cuanto a la ejecución de los programas y proyectos.
4. Organizar y dirigir la ejecución de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo, así como de las Unidades Regionales, en cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación que suscriba en esta materia el titular del Poder Ejecutivo con las autoridades competentes del gobierno federal.	11. Supervisar la elaboración de conciliaciones de cifras con dependencias federales (STPS).
5. Supervisar las unidades regionales en cuanto a la administración y manejo de los recursos asignados.	12. Elaborar el cierre del ejercicio del Servicio Nacional del Empleo, en los términos que marca la normatividad vigente.
6. Coordinar las actividades del personal federal asignado al área: Desarrollo Humano y Administrador de recursos, Recursos Materiales y financiero, Administrador de recursos.	13. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa.
7. Elaborar informes financieros contables presupuestales de los recursos asignados al Servicio Nacional del Empleo.	14. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

CRITERIOS DE REGISTRO DE PARTICIPANTES:
1. La inscripción o el registro de las personas candidatas al concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación establecida en la Convocatoria, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado el sujetarse a las presentes Bases y al Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.
2. Al momento que las personas candidatas registren su participación en la plataforma de Registro de Aspirantes, subirán fotografía y digitalización de la documentación solicitada, con objeto de realizar la revisión curricular, asignando un folio de participación que servirá de consulta para el desarrollo del concurso.
3. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la Convocatoria.

CRITERIOS DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:
La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los requisitos establecidos en esta Convocatoria.
Los (las) aspirantes deberán enviar escaneado, a través de la plataforma de Registro de Aspirantes, el original de los siguientes documentos:
1. Identificación oficial vigente, debiendo ser: Credencial del INE o pasaporte vigentes.



2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - a. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional y Cédula Profesional.
4. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.
5. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.
6. Cédula de Identificación Fiscal (CIF), el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
7. Clave Única de Registro de Población (CURP).

### TEMARIOS Y GUÍAS DE ESTUDIOS:

Los temarios y/o guías que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos son los siguientes:

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/172824/Ley\\_orgnica\\_del\\_Poder\\_Ejecutivo\\_del\\_Estado\\_de\\_Sonora\\_al\\_2016.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/172824/Ley_orgnica_del_Poder_Ejecutivo_del_Estado_de_Sonora_al_2016.pdf)

Artículo 22, 24 inciso A, 33

LEY DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES PARA EL ESTADO DE SONORA

[https://www.stjsonora.gob.mx/acceso\\_informacion/marco\\_normativo/LeyResponsabilidadesYSancionesEstadoSonora.pdf](https://www.stjsonora.gob.mx/acceso_informacion/marco_normativo/LeyResponsabilidadesYSancionesEstadoSonora.pdf)

Artículo 1, 2, 4, 7, 9, 10, 11, 32, 33, 34, 37, 46 y 47

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO

<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/images/boletines/2025/06/2025CCXV51III.pdf>

Artículo 9

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PAE

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/964612/ROPAE\\_2025\\_DOE\\_31\\_12\\_2024.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/964612/ROPAE_2025_DOE_31_12_2024.pdf)

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO 2025

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/985927/ProgramaAnualTrabajo\\_2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/985927/ProgramaAnualTrabajo_2025.pdf)

PROGRAMA DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO 2025

<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/images/boletines/2025/09/2025CCXVI26I.pdf>

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS 2025

- Subprograma Intermediación Laboral (Procedimiento Operativo de Ferias de Empleo 2025)  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/979751/3\\_Procedimiento\\_Operativo\\_Ferias\\_de\\_Empleo.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/979751/3_Procedimiento_Operativo_Ferias_de_Empleo.pdf)
- Programas Complementarios (Lineamientos para la operación de Programas Complementarios 2025)  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/979805/Lineamientos\\_para\\_la\\_Operaci\\_n\\_de\\_Programas\\_Complementarios.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/979805/Lineamientos_para_la_Operaci_n_de_Programas_Complementarios.pdf)
- Administración Presupuestal (Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo 2025)  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/980900/Lineamientos\\_para\\_Administrar\\_el\\_Presupuesto\\_de\\_los\\_Programas\\_del\\_SNE\\_2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/980900/Lineamientos_para_Administrar_el_Presupuesto_de_los_Programas_del_SNE_2025.pdf)
- Esquema de Contraloría Social (Esquema de Contraloría Social. Programa de Apoyo al Empleo y Guía Operativa de Contraloría Social. Programa de Apoyo al Empleo Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social)  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990146/ESQUEMA\\_CS\\_PAE\\_2025\\_VF.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990146/ESQUEMA_CS_PAE_2025_VF.pdf)  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990179/GUIA\\_OP\\_CS\\_PAE\\_2025\\_VF.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990179/GUIA_OP_CS_PAE_2025_VF.pdf)
- Control de Archivo (Lineamientos para el Control de Archivo y Gestión Documental del Servicio Nacional de Empleo)  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/979783/Lineamientos\\_Control\\_Archivo\\_y\\_Gesti\\_n\\_Documental.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/979783/Lineamientos_Control_Archivo_y_Gesti_n_Documental.pdf)

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

<https://buengobierno.sonora.gob.mx/servicios-e-informacion/informacion-de-interes/compendio-legislativo-basico-estatal/codigos/7170-codigo-de-etica-de-la-administracion-publica-estatal/file.html>



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO.  
[https://trabajo.sonora.gob.mx/images/documentos/codigo\\_de\\_conducta.pdf](https://trabajo.sonora.gob.mx/images/documentos/codigo_de_conducta.pdf)

**INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES:**

La dependencia comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su correo electrónico o la página oficial donde se publicó la convocatoria, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones.

Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones.

Pierde derecho de concurso:

- NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados,
- Presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia.

En el caso de la Evaluación Psicométrica, el resultado que obtenga el aspirante tendrá una vigencia de seis meses, contados a partir de la fecha de su aplicación. Dichos resultados serán válidos para todas las Convocatorias en las que participe.

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados a través de su correo electrónico, o en el portal de la Dependencia: [https://trabajo.sonora.gob.mx/index.php?option=com\\_sppagebuilder&view=page&id=44](https://trabajo.sonora.gob.mx/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=44), identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.

**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 y la determinación del Comité de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública del Estado de Sonora.

**INCONFORMIDADES:**

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Comité de Resoluciones, en contra de los actos u omisiones de los Comités Técnicos de Desarrollo Profesional y de los Comités de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema. La inconformidad deberá presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto; lo anterior, de conformidad a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública del Estado de Sonora, y en los artículos 77 y 78 del Reglamento.

**DISPOSICIONES GENERALES:**

Una vez que el Comité de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), la persona ganadora deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá elegir otra persona ganadora entre los finalistas al concurso.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, y se sujetará a las disposiciones aplicables.

**Notas:**

**Secretaría del Trabajo**

**Dirección:** Centro de Gobierno, Edificio Sonora Ala Norte. Tercer piso, Comonfort y Paseo Rio Sonora s/n, C.P.83000.

**Teléfonos:** +52 (66 2) 2 12 17 77

**Correo Electrónico:** yadira.pacheco@sonora.gob.mx

**Horario de atención:** De 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Hermosillo, Sonora, a 04 de diciembre del 2025.

**COORDINADOR (A) DEL COMITÉ TÉCNICO DE DESARROLLO PROFESIONAL DE  
LA SECRETARÍA DEL TRABAJO  
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**