



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° OM-001/2024

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:	Subdirector (a) de Procedimientos Administrativos		Identificación del Puesto: ID: 2213-032
			Número de vacantes: Una
Nivel del Puesto:	10 I	Percepción Mensual Bruta:	\$22,727.74 (Veintidós mil setecientos veintisiete pesos 74/100 MN)

FUNCIONES DEL PUESTO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar actividades a realizar e informar de su cumplimiento al jefe inmediato. 2. Coordinar la atención de demandas turnadas a los despachos jurídicos externos para su contestación. 3. Supervisar y dar seguimiento a los trámites de las resoluciones administrativas y judiciales enviadas por autoridades o por el Tribunal de Justicia Administrativa. 4. Elaborar las contestaciones a los requerimientos de información de las diferentes autoridades judiciales, administrativas y Dependencias. 5. Formular las certificaciones que suscribe el Subsecretario y que son requeridas por las autoridades judiciales y/o administrativas. 6. Asesorar en materia laboral-administrativa a trabajadores y dependencias, entidades de la administración pública estatal. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Integrar demandas de amparo indirecto, directo y adhesivo, así como alegatos, causales de improcedencia, mediante los juicios que deriven de conflictos laborales que sean competencia de la Subsecretaría de Recursos Humanos. 8. Efectuar el seguimiento a los juicios de amparo promovidos en contra de la Subsecretaría de Recursos Humanos. 9. Elaborar los informes previos y justificados, en los juicios de amparo relacionados con la Subsecretaría de Recursos Humanos. 10. Verificar constantemente en el Diario Oficial de la Federación las publicaciones y actualizaciones de los asuntos de competencia de la Subsecretaría para su atención y seguimiento. 11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

CRITERIOS DE REGISTRO DE PARTICIPANTES:
<ol style="list-style-type: none"> 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:
<p>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.</p> <p>Los (las) aspirantes deberán enviar escaneado, a través de la plataforma de Registro de Aspirantes, el original de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ol style="list-style-type: none"> 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:
<p>Los temarios y/o guías que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf TITULO PRIMERO - CAPITULO UNO, DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS, Artículos 103 y 107 2. CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA https://www.diputados.gob.mx/bibliot/infolegi/consedos/constitu/sonora.htm TITULO CUARTO, DIVISION DE PODERES - CAPITULO II PODER LEGISLATIVO <ul style="list-style-type: none"> • SECCIÓN V, FACULTADES DEL CONGRESO - CAPITULO III, PODER EJECUTIVO <ul style="list-style-type: none"> • SECCIÓN I, ELECCION Y FUNCIONAMIENTO TITULO QUINTO, MUNICIPIO LIBRE - CAPITULO II AMBITO DE COMPETENCIA DE LOS MUNICIPIOS



TITULO SEXTO, RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS

3. LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA

<https://coespo.sonora.gob.mx/documentos/Normatividad/MARCO%20JURIDICO/LeyOrganicaPoderEjecutivoSonora.pdf>

TITULO PRIMERO

- CAPITULO UNICO Artículos 22, 23 BIS, 23 BIS 2 y 24.

4. REGLAMENTO INTERIOR DE OFICIALIA MAYOR

- <https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/media/attachments/2024/04/18/2024ccxiii16ii---reglamento-interior-om-nuevo.pdf>
- CAPITULOS II, III, IV, V y VI, Artículos 5 al 24

5. LEY DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES PARA EL ESTADO DE SONORA

<https://contraloria.sonora.gob.mx/servicios-e-informacion/informacion-de-interes/compendio-legislativo-basico-estatal/leyes/8199-ley-de-responsabilidades-y-sanciones-para-el-estado-de-sonora/file.html>

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES SUSTANTIVAS.

TÍTULO SEGUNDO. MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

TÍTULO TERCERO. DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

- CAPÍTULO I DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- CAPÍTULO II DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TÍTULO CUARTO, SANCIONES

- CAPÍTULO I, SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES
- CAPÍTULO II, SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR FALTAS GRAVES

(PROCEDIMIENTO)

6. LEY DEL SERVICIO CIVIL

<https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/media/consulta?id=33581>

7. LEY DE AMPARO

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf>

TÍTULO PRIMERO, REGLAS GENERALES.

- CAPÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES
- CAPÍTULO II CAPACIDAD Y PERSONERÍA
- CAPÍTULO III PLAZOS
- CAPÍTULO IV NOTIFICACIONES
- CAPÍTULO VIII SOBRESEIMIENTO
- CAPÍTULO IX INCIDENTES
- CAPÍTULO X SENTENCIAS
- CAPÍTULO XI MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
- SECCIÓN PRIMERA RECURSO DE REVISIÓN
- SECCIÓN SEGUNDA RECURSO DE QUEJA
- SECCIÓN TERCERA RECURSO DE RECLAMACIÓN
- TITULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AMPARO
- SECCIÓN TERCERA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO
- CAPÍTULO I EL AMPARO INDIRECTO
- CAPÍTULO II EL AMPARO DIRECTO.

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.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la plataforma tecnológica o a través de su correo electrónico o la página oficial donde se publicó la convocatoria 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, 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:

Oficialía Mayor del Estado de Sonora

Dirección: Comonfort y Paseo Río Sonora, Segundo Piso C.P. 83280.

Teléfonos: +52 (662) 213 6685 ext. 4500

Correo Electrónico: spc.oficialiamayor@sonora.gob.mx

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

Hermosillo, Sonora, a 05 de noviembre del 2024.

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