



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° ISIE-001/2025

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:	Subdirector (a) de Bienes y Servicios	Identificación del Puesto:	Número de vacantes:
		ID: IS-036	Una
Nivel del Puesto:	10 I	Percepción Mensual Bruta:	\$27,727.74 (Veintisiete mil Setecientos Veintisiete pesos 74/100 M.N.)

FUNCIONES DEL PUESTO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar la información para el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, así como tramitar su autorización e informar sus avances ante el Consejo Directivo del Instituto. 2. Atender los requerimientos de recursos materiales y servicios que envíen las diferentes áreas que integran el instituto. 3. Operar el suministro de materiales y/o servicios al Instituto, (catálogo de proveedores, contratos de servicios, bitácoras vehiculares, material, mobiliario y equipo suministrado a cada una de las áreas). 4. Coordinar y supervisar la realización de inventarios físicos correspondientes a mobiliario, equipo y activo fijo del instituto. 5. Operar el control del parque vehicular, así como su mantenimiento preventivo y correctivo. 6. Coadyuvar en el proceso de resguardo de la documentación que conforma el Sistema Integral de Archivos en lo que corresponde a su área de actuación. 7. Dar seguimiento a las observaciones presentadas por los Auditores Externos e Internos en el ámbito de su área. 8. Operar la expedición de documentación certificada que corresponde a su área de actuación. 9. Atender las solicitudes de transparencia correspondientes a su ámbito de actuación conforme a la normatividad aplicable. 	<ol style="list-style-type: none"> 10. Atender al proceso de Control Interno correspondiente a su ámbito de actuación conforme a la normatividad aplicable. 11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 12. Coordinar el mantenimiento en las instalaciones del Instituto. 13. Coordinar al personal de limpieza, así como supervisar el manejo y control del material de limpieza. 14. Coordinar la realización de los servicios de jardinería. 15. Coordinar el traslado de documentación oficial, personal o vehículos oficiales al exterior del Instituto. 16. Coordinar y supervisar a los responsables de vigilar y controlar la seguridad, así como el registro de visitantes de las instalaciones de este Instituto. 17. Mantener informado permanentemente al Director de Finanzas respecto al grado de avance en el desarrollo de las funciones. 18. Coordinar la atención de auditorías internas y externas en el ámbito 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.



GOBIERNO
DE SONORA

INSTITUTO SONORENSE DE
INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA

Comité Técnico de Desarrollo Profesional del
Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Administración Pública del Estado de Sonora
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
N° ISIE-001/2025

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 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE SONORA
LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DE ESTADO DE SONORA

<https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/documentos/leyes-y-reglamentos/leyes.html>

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE SONORA (LASSPES)
LINIAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS

<https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/documentos/leyes-y-reglamentos/reglamentos.html>

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA

<https://transparencia.sonora.gob.mx/informacion-publica/organismos/1/dependencias/89/oficialia-mayor>

INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

La entidad 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 a través de su correo electrónico, o en el portal del Organismo, 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 entidad; 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:

Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa
Dirección: Blvd. Kino #1104, Colonia Pitic, C.P.83150.
Teléfonos: +52 (66 2) 2 14 60 33
Correo Electrónico: recursos.humanos@isie.gob.mx
Horario de atención: De 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Hermosillo, Sonora, a 18 de marzo del 2025.

**COORDINADOR (A) DEL COMITÉ TÉCNICO DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL
INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**