

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

N° OM-006/2025

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 Gobernanza de Datos		Número de vacantes:
			Una
Nivel del Puesto:	10 I	Percepción Mensual Bruta:	\$23,750.48 (Veintitrés mil y setecientos cincuenta pesos 48/100 MN)

FUNCIONES DEL PUESTO:	
1. Trabajar en equipo para contribuir al desarrollo de la estrategia de gobernanza de datos de la organización, garantizando una visión compartida y coherencia en las prácticas de gestión de datos.	7. Brindar asesoramiento experto en el diseño y desarrollo de herramientas tecnológicas para el manejo eficiente de datos, asegurando que las soluciones implementadas sean robustas y escalables.
2. Participar activamente en la definición, implementación y monitoreo de las estructuras de bases de datos, asegurando la adecuación y cumplimiento de datos maestros, datos de referencia y metadatos para mantener la integridad, accesibilidad y seguridad de la información.	8. Proporcionar orientación especializada sobre los estándares y prácticas de gobernanza de datos adoptados por la organización para promover la adhesión y comprensión uniforme de las políticas de gestión de datos.
3. Colaborar en el desarrollo y gestión de un inventario estandarizado de catálogos de datos, promoviendo la uniformidad en la clasificación y uso de datos para facilitar la interoperabilidad y el intercambio eficiente de información.	9. Evaluar la efectividad de las estrategias y políticas de gobernanza de datos en vigor, identificando áreas de mejora para fomentar la mejora continua en las prácticas de gestión de datos.
4. Participar en la identificación de bases de datos relevantes y asegurar su integración efectiva en los sistemas existentes para ampliar y enriquecer los recursos de datos disponibles.	10. Acatar y aplicar las disposiciones legales relevantes, así como seguir las directrices y tareas asignadas por superiores jerárquicos en el ámbito de la gobernanza de datos para garantizar el cumplimiento legal y la alineación con los objetivos estratégicos.
5. Fomentar la adopción de estándares técnicos para el intercambio e integración de datos, mejorando la compatibilidad entre sistemas y optimizando la comunicación de datos entre diferentes entidades.	11. Utilización de herramientas adecuadas para el desarrollo de los instrumentos de datos.
6. Diseñar, desarrollar y gestionar herramientas de datos avanzadas que faciliten el análisis y la ejecución de proyectos estratégicos para mejorar la capacidad analítica y operativa de la organización.	12. Administración de roles, usuarios y permisos en sistemas de bases de datos relacionales, asegurando el control de accesos y autorizaciones para la ejecución de operaciones y consultas sobre los datos.
	13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia o que asigne 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, período en el cual laboró y evidencia documental que avale la información expuesta.
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:
1. LEY DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL ESTADO DE SONORA. https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/documentos/leyes-y-reglamentos/leyes.html ARTÍCULOS: 1, 7 fracciones 41,42,46 y 47.
2. REGLAMENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL ESTADO DE SONORA.

https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/documentos/leyes-y-reglamentos/reglamentos.html ARTÍCULOS: 1, 85, 86, 87 y 88.
3. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL. https://sicad.sonora.gob.mx/Downloads/ManualesOrganizacionales/22-SGD-MO-Ver01.pdf
4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL. https://sicad.sonora.gob.mx/Manuales/MP/RedDePRoceso
5. DOCUMENTACION DE POWER BI https://learn.microsoft.com/en-us/power-bi/ DISEÑO Y DESARROLLO DE TABLEROS E INTERFACES DE USUARIO PARA ANÁLISIS.
6. DOCUMENTACION DAX Referencia de expresiones de análisis de datos (DAX) - DAX Microsoft Learn PROGRAMACIÓN GENERAL APLICADA AL ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS.
7. DOCUMENTACION DE PROGRAMACION Y DESARROLLO DE SOLUCIONES DE DATOS - PROGRAMACIÓN GENERAL APLICADA AL ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS. - USO DE SERVIDORES REMOTOS PARA PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO. - ADMINISTRACIÓN Y CONSULTAS A BASES DE DATOS (SQL Y NOSQL). - MANEJO DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE Y EN ENTORNOS LOCALES. - CREACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PIPELINES DE DATOS.

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 1 día hábil 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://oficialiamayor.sonora.gob.mx/spc/oficialia-mayor.html , 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 de su 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)108 4000 ext. 1511 Correo Electrónico: spc.oficialiamayor@sonora.gob.mx Horario de atención: De 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Hermosillo, Sonora, a 07 de noviembre del 2025