



## BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

### N° ST-002/2025

#### 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) de Recursos Humanos		Identificación del Puesto:	Número de vacantes:
			ID: 1601-035	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:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisar, tramitar y aplicar los movimientos nominales de ingreso, promoción y separación de la relación laboral de los servidores públicos adscritos a la Secretaría ante la instancia correspondiente, así como todas las prestaciones que de ello deriven.</li><li>2. Coordinar y aplicar los subsistemas de planeación de recursos humanos de ingreso, de desarrollo profesional, separación, seguimiento y evaluación del sistema profesional de carrera.</li><li>3. Coordinar la ejecución del Reglamento de Escalafón aplicable al personal de base sindicalizada adscrito a las Unidades Administrativas de la Dependencia cuando sea requerido y autorizado.</li><li>4. Integrar la información requerida para el registro, actualización o modificación de la Estructura Ocupacional y el Catálogo de Puestos de la Dependencia.</li><li>5. Mantener actualizada la plantilla del personal adscrita a la Secretaría donde se reflejen los movimientos que por necesidad del servicio se realicen.</li><li>6. Supervisar la integración, control, organización, circulación y conservación de los expedientes de personal de la Dependencia y demás documentos y archivos relacionados con los asuntos encomendados a la Dirección con apego a las normatividades aplicables en el tema.</li><li>7. Mantener actualizada según lo requerido, la información publicada en el Portal de Transparencia de la Dependencia en cuanto a recurso humano se refiere.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Dar cumplimiento al programa de actualización de las Plantillas del Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR) aplicables al área.</li><li>9. Supervisar el registro de los movimientos de altas, bajas y actualización del padrón de declarantes de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría General en el sistema DECLARASON.</li><li>10. Supervisar el registro y actualización de la información requerida del personal de la Dependencia en la plataforma del Directorio de la Administración Pública (DAP).</li><li>11. Atender a las auditorías internas y externas que se realicen en la Secretaría respecto a la administración del recurso humano y solventar en los tiempos establecidos las observaciones derivadas de las mismas.</li><li>12. Supervisar y dar seguimiento al proceso de evaluación del desempeño del personal.</li><li>13. Implementar y evaluar el programa de Capacitación para la profesionalización y desarrollo establecido para el personal de la Dependencia.</li><li>14. Ser parte del Comité de Selección del Servicio Profesional de Carrera.</li><li>15. Desarrollar las convocatorias y bases de las vacantes de puestos que integren al Servicio Profesional de Carrera y el Reglamento de Escalafón.</li><li>16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y demás que asigne su superior jerárquico.</li></ol>

CRITERIOS DE REGISTRO DE PARTICIPANTES:
<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>3. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la Convocatoria.</li></ol>

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"><li>1. Identificación oficial vigente, debiendo ser: Credencial del INE o pasaporte vigentes.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li></ol></li><li>4. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.</li><li>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.</li><li>6. Cédula de Identificación Fiscal (CIF), el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li><li>7. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li></ol>

TEMARIOS Y GUÍAS DE ESTUDIOS:
<p>Los temarios y/o guías que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos son los siguientes:</p> <p>LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE SONORA <a href="https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/media/consulta?id=37232">https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/media/consulta?id=37232</a></p>



Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 38, 39, 40, 43, 49, 77, 78, 99, 100

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA

<https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/media/attachments/2024/06/04/ley-del-spc-22.11.2024.pdf>

Artículo 2, 3, 6, 7, 8, Título Segundo Capitulo Primero Sección Cuarta, Título Segundo Capitulo Segundo Sección Segunda, Sección Tercera, Sección Cuarta y Sección Quinta

CIRCULAR UNO AÑO 2025. NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/images/boletines/2025/02/2025CCXV13II.pdf>

Sección 2. Administración de recursos humanos y Sección 5.3 Archivo de la organización documental y de expedientes

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

<https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/media/consulta?id=33541>

Artículo 1, 2, 8, 81 Fracción I, II, III, VI, VII

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

<https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/media/attachments/2024/06/04/ley-del-spc-22.11.2024.pdf>

CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO

<https://sutspes.com.mx/wp-content/uploads/2016/10/CONDICIONES-GENERALES-DE-TRABAJO.pdf>

Capítulo I, II, VI, V, VI, VII, XIII, XV, XIX, XX

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

<https://buengobierno.sonora.gob.mx/documentos/compendio-legislativo-basico-estatal/reglamentos/573-reglamento-de-escalafon-del-gobierno-del-estado-de-sonora/file.html>

LEY DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES PARA EL ESTADO DE SONORA

<https://buengobierno.sonora.gob.mx/servicios-e-informacion/informacion-de-interes/compendio-legislativo-basico-estatal/leyes/17176-ley-de-responsabilidades-y-sanciones-para-el-estado-de-sonora-vigente/file.html>

Artículo 32, 33, 34, 37, 46 y 47

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

[https://buengobierno.sonora.gob.mx/images/Micrositios/etica/CODIGO\\_DE\\_CONDUCTA\\_DE\\_LA\\_SCG\\_2023.pdf](https://buengobierno.sonora.gob.mx/images/Micrositios/etica/CODIGO_DE_CONDUCTA_DE_LA_SCG_2023.pdf)

[https://qa-6.sonora.gob.mx/trabajo/images/documentos/codigo\\_de\\_conducta.pdf](https://qa-6.sonora.gob.mx/trabajo/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, 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:

Secretaría del Trabajo

Dirección: Centro de Gobierno, Edificio Sonora Ala Sur. Tercer piso, Comonfort y Paseo del Canal s/n, C.P.83000.

Teléfonos: +52 (66 2)2174141

Correo Electrónico: [sergio.romerog@sonora.gob.mx](mailto:sergio.romerog@sonora.gob.mx)

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

Hermosillo, Sonora, a 23 de junio del 2025.

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