



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° ST-003/2025

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: | Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Identificación del Puesto: | Número de vacantes: |
|--------------------|--|----------------------------|---|
| | | ID: 1601-045 | Una |
| Nivel del Puesto: | 11 I | Percepción Mensual Bruta: | \$ 32,754.43 (Treinta y Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro pesos 43/100 M.N.) |

FUNCIONES DEL PUESTO:

| | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar los lineamientos generales en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación institucionales alineados a los objetivos planteados en los programas institucionales y sujetos a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente.2. Desarrollar y dirigir proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, a fin de mejorar los procesos operativos y de servicios al público brindados por la Secretaría del Trabajo, ya sea por medios propios o por servicios externos contratados.3. Asesorar a las diferentes áreas de la Dependencia en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.4. Administrar los servicios y recursos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, que apoyen a la consecución de la misión de la Secretaría y cumplir con las normas, políticas, procedimientos y sistemas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.5. Mantener, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el desempeño de los sistemas de operación y bases de datos de la Secretaría.6. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos, la integración de los programas de capacitación del personal de la Secretaría en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación para el manejo de los sistemas de información, paquetería computacional y recursos informáticos.7. Dirigir y mantener la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.8. Instalar y supervisar redes de procesamiento electrónico de datos, así como aplicar las medidas correctivas que procedan.9. Coordinar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, a efecto de tener un intercambio de información que promueva la rendición de cuentas y el acceso público de la información de los programas gubernamentales. | <ol style="list-style-type: none">10. Dirigir y estructurar la elaboración de políticas y planes de seguridad informática, implementando soluciones de ciberseguridad según las necesidades de la Secretaría.11. Dirigir la implementación en el sector Trabajo de la Política de Gobierno Digital de Oficialía Mayor del Estado de Sonora, fungiendo como Unidad de TICs Coordinadora de Sector.12. Representar al sector Trabajo en el Comité de Gobierno Digital, asistiendo y participando en las sesiones establecidas.13. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora lo referente a la Política de Gobierno Digital de Oficialía Mayor del Estado de Sonora.14. Validación de solicitudes de dictámenes técnicos realizadas por el sector Trabajo a Gobierno Digital de Oficialía Mayor del Estado de Sonora.15. Establecer y mantener relación con proveedores de tecnología y servicios para la correcta implementación de los productos y servicios adquiridos.16. Administrar los servicios de intranet, Internet, telefonía, página web y correo electrónico institucional de la Secretaría.17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia |
|--|--|



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:

PROGRAMA ESPECIAL DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE SONORA 2024-2027.

https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/doclink/programa-especial-de-gobierno-digital/eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJzdWUiOiJwcm9ncmFtYS1lc3BIY2IhbC1kZS1nb2JpZXJuby1kaWdpdGFsliwiaWF0IjoxNzIwNzI4NDc5LCJleHAiOiE3MjA4MTQ4NzI9.SD_44ISSWfMZpM-M2zjosM6O_oJC7L3aNtln27_CYBU

Capítulo I., Capítulo II., Capítulo III., Capítulo IV., Capítulo V., Capítulo VII., Capítulo VIII. y Capítulo IX.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

https://oficialiamayor.sonora.gob.mx/media/attachments/2024/09/04/medidas-de-seguridad-informatica_compressed-1.pdf

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

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

Punto 4. Gobierno Digital.

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.

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



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 Norte. Tercer piso, Comonfort y Paseo Río Sonora s/n, C.P.83000.

Teléfonos: +52 (66 2) 2 17 41 41

Correo Electrónico: sergio.romerog@sonora.gob.mx

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

Hermsillo, 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.**