



El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público** con fundamento en los artículos: 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**Nombre de la Plaza:** Coordinador Administrativo; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** MA1; **Percepción Ordinaria:** \$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Órgano Interno de Control; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Implantar y dar cumplimiento a las disposiciones de servicio profesional de carrera en el Órgano Interno de Control en la SHCP. **2.** Asegurar que se dé cumplimiento a la normatividad vigente en materia de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales. **3.** Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual, así mismo supervisar que la operación, registro, control e información del ejercicio presupuestal se lleve a cabo en estricto apego al marco normativo vigente, conforme a los montos calendarizados, criterios previamente autorizados, políticas, normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Financieros. **4.** Atender las necesidades de las áreas del Órgano Interno de Control en la SHCP en materia de servicios generales. **5.** Supervisar los procedimientos de invitación o adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas para la adquisición de bienes de consumo, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones y a la Normatividad Vigente. **6.** Verificar que se lleve el control y actualización permanente del inventario de bienes instrumentales y se elaboren los resguardos de mobiliario y equipo asignado al personal así como su actualización permanente; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Contaduría, Administración o Derecho, (Titulado); **Laborales:** 7 años de experiencia en Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Administración de Recursos Financieros, Administración de Recursos Materiales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); **Capacidades Técnicas:** Recursos Humanos- Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos y Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70); **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Word, Excel y Power Point; **Otros:** Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales del Sector Público, Presupuestos; el puesto se encuentra bajo condiciones de estrés y horario mixto.

### Bases

**1a. Requisitos de participación:** Podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público; ni encontrarse con algún otro impedimento legal. **2da. Documentación requerida:** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: a) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; b) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional, Título o en su caso Certificado de Estudios); c) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); d) Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y e) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así

el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha plazo</b>
Publicación de convocatoria	21 de Marzo de 2007
Registro de Aspirantes	Hasta el 03 de Abril de 2007
Revisión curricular	Hasta el 03 de Abril de 2007
Evaluación de Visión de Servicio Público	Hasta el 10 de Abril de 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales	Hasta el 13 de Abril de 2007
Evaluación de Capacidades Técnicas y Presentación de documentos	Hasta el 18 de Abril de 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 25 de Abril de 2007

**Nota: Las etapas así como las fechas del concurso están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.**

**5a. Publicación de resultados:** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos 2 días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
4. En [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a los 21 días de marzo de 2007.- El Comité Técnico de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Comité Técnico de Selección  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Director General de Recursos Humanos  
Héctor de la Cruz

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**  
**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

**TEMARIO**

- 1.- Administración de Recursos Humanos.
- 2.- Administración de Recursos Materiales.
- 3.- Administración de Recursos Financieros.
- 4.- Administración de Proyectos.

**BIBLIOGRAFÍA**

- 1.-Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 3.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
5. Ley del Instituto de Seguridad de Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estados.
- 6.- Clasificador por objeto del gasto de la APF.