



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 las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza: Subdirector de Descripción, Valuación y Perfil de Puestos; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** NA2; **Percepción Ordinaria:** \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Dirección General de Recursos Humanos; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Difundir la metodología referente a la elaboración de la descripción de puestos en las Unidades Administrativas, de la Secretaría a fin de darla a conocer. **2.** Elaborar programas de trabajo para la elaboración de descripción de puestos con las Unidades Administrativas, para dar cumplimiento a las metas establecidas en el POA. **3.** Coordinar la asesoría proporcionada a las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre el levantamiento y captura de la descripción de puestos. **4.** Coordinar y supervisar la instrumentación de los controles de operación requeridos en la aplicación del sistema de valuación de puestos, para que se lleven a cabo con los elementos de calidad establecidos. **5.** Revisar y validar la valuación de puestos efectuada en las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante el sistema de valuación de puestos, para que cumplan con lo establecido en la normatividad correspondiente. **6.** Coordinar y supervisar la captura de información en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal en conjunto con las áreas involucradas con la información solicitada y la Secretaría de la Función Pública. **7.** Verificar se actualice la información del Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal en conjunto con las áreas involucradas con la información solicitada y la Secretaría de la Función Pública; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Administración o Ingeniería Industrial, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Diseño de Estructuras Organizacionales, Organización y Dirección de Empresas.- Desarrollo Organizacional; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Servicios Personales y Administración de Base de Datos; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Microsoft Office: Word, Excel y Power Point; **Otros:** Dominio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera; disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Normatividad y Legislación Fiscal; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OB1; **Percepción Ordinaria:** \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Participar en los estudios, análisis e investigaciones en materia fiscal, así como participar en la formulación de los anteproyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos, Reglamentos, Acuerdos y Órdenes del Presidente de la República y demás disposiciones en dicha materia con excepción de aquellos que estén expresamente asignados por el Reglamento Interior de esta Secretaría a otras Unidades Administrativas de la misma, así como resolver las consultas que se formulen en Materia Fiscal. **2.** Preparar e integrar la opinión jurídica a cerca de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general en la Materia Fiscal y en su caso, tramitar la publicación respectiva. **3.** Preparar e integrar los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las Leyes y demás disposiciones de carácter general en Materia Fiscal. **4.** Preparar propuestas, en materia competencia de la Procuraduría Fiscal de la Federación, los términos de los convenios y acuerdos de Coordinación Fiscal con las Entidades Federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos; así como participar en los estudios que aquellas soliciten a la Secretaría para la elaboración de los demás ordenamientos en materia de Hacienda Pública; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, (Titulado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Fiscal; **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Derecho Administrativo y Normatividad Fiscal; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Word, Excel, Acrobat, e Internet; **Otros:** Horario mixto.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Análisis de Proyectos "A"; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OB1; **Percepción Ordinaria:** \$19,432.71 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Política de Ingresos; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Participar en el análisis de los planteamientos presentados por los diversos sectores de contribuyentes y de la Administración Pública. **2.** Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y reglas de carácter general. **3.** Participar en la elaboración de casos prácticos para verificar la viabilidad de los proyectos. **4.** Participa en la revisión del contenido de los proyectos de formas fiscales con el fin de que se apeguen a las disposiciones fiscales y sean claros para el contribuyente. **5.** Apoyar en la elaboración de pruebas para verificar la viabilidad de los diversos proyectos de formas fiscales, a fin de que los mismos sean claros para el contribuyente. **6.** Participar en la elaboración de las notas de retroalimentación que se envían al área de recaudación, en las que se sugieren modificaciones o adecuaciones a las formas fiscales; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, Contaduría o Administración, (Titulado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Política Fiscal y Deuda Pública; Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Normatividad Fiscal y Contabilidad; **Idioma Inglés:** Entender: 30%, Hablar: 30%, Escribir: 30%; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Word,

Power Point y Excel; **Otros:** Facilidad de expresión oral y escrita, el puesto está bajo condiciones de estrés; horario mixto y disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Selección; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OC1; **Percepción Ordinaria:** \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Dirección General de Recursos Humanos; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Validar que se registre en el sistema trabajaen los perfiles de los puestos vacantes, que serán llevados a concurso mediante convocatoria pública y abierta, a fin de iniciar el proceso de selección. **2.** Dirigir la logística de cada uno de los concursos, para garantizar la adecuada atención a los aspirantes a participar en los diferentes concursos. **3.** Supervisar que la operación de cada una de las fases del proceso de selección se lleve a cabo conforme a lo establecido por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de presentar ante el Comité Técnico de Selección al candidato mejor calificado. **4.** Coordinar la correcta revisión física de documentos, para verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria. **5.** Coordinar la correcta aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación establecidas por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, con el propósito de que los aspirantes demuestren el dominio de las capacidades requeridas para el puesto. **6.** Instruir en la preparación de listados de prelación, guías de entrevista y expedientes de los candidatos prefinalistas, a fin de presentarlos ante el Comité Técnico de Selección para su entrevista. **7.** Supervisar la aplicación de las técnicas y herramientas utilizadas para la selección de personal de nivel operativo, a fin de asegurar la elección del candidato más adecuado. **8.** Supervisar la correcta aplicación de la normatividad en materia de selección por parte de las unidades administrativas, con el propósito de verificar su correcta aplicación. **9.** Elaborar estadísticas de los procesos de selección, a fin de mantener actualizada la información requerida para la elaboración de reportes. **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Psicología o Administración, (Titulado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Reclutamiento y Selección; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Servicio Profesional de Carrera y Selección e Ingreso; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Word, Excel, Power Point y Outlook; **Otros:** Experiencia en atención y servicio a clientes; 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, 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. **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	05 de Julio de 2006
Registro de Aspirantes	Hasta el 19 de Julio de 2006
Revisión curricular	Hasta el 19 de Julio de 2006
Evaluación Capacidades Técnicas	Hasta el 24 de Julio de 2006
Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio Público	Hasta el 28 de Julio de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 31 de Julio de 2006
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 4 de agosto de 2006

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, 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. 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 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, 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 días de de 2006.- 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
Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional
Victoria Valle Pinto

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

SUBDIRECTOR DE DESCRIPCIÓN, VALUACIÓN Y PERFIL DE PUESTOS.

TEMARIO

- 1. Aplicación de la normatividad establecida para la descripción, perfil y valuación de puestos en la Administración Pública Federal.**
- 2. Definiciones y glosario de términos más comunes aplicables en el Gobierno Federal, relacionados con la descripción, perfil y valuación de puestos.**
- 3. Identificar los diferentes sistemas de descripción y valuación de puestos, tanto en iniciativa privada como en dependencias y organismos del Gobierno Federal.**
- 4. Conocer el método utilizado en la Administración Pública Federal para la descripción, perfil y valuación de puestos.**
- 5. Conocer las características de aplicación del sistema de descripción, perfil y valuación de puestos, utilizado en la Administración Pública Federal.**

BIBLIOGRAFÍA

Ley del Servicio profesional de Carrera.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.

Manual de Análisis y Valuación de Puestos. Hay Group.

Matrices Modelo de Referencia. Método de Perfiles y Escalas. (Aplicables a las dependencias de la Administración P.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN FISCAL

TEMARIO

- 1. Facultades exclusivas de la Federación, entidades federativas y municipios, en materia de contribuciones.**
- 2. Principios constitucionales que rigen a las contribuciones.**
- 3. Proceso de creación de las leyes.**
- 4. Organización y funcionamiento del Congreso de la Unión.**
- 5. Interpretación e inicio de la vigencia de las disposiciones fiscales.**
- 6. Facultades generales de los Secretarios de Estado.**
- 7. Clasificación de las contribuciones.**
- 8. Concepto y regulación de los productos y aprovechamientos.**
- 9. Concepto y regulación de los créditos fiscales.**
- 10. Facultades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**
- 11. Creación de las entidades paraestatales.**
- 12. Otorgamiento de beneficios fiscales.**
- 13. Elementos esenciales del impuesto sobre la renta.**
- 14. Elementos esenciales del impuesto al valor agregado.**
- 15. Facultades y obligaciones de las autoridades fiscales.**
- 16. Responsabilidad solidaria.**
- 17. Concepto de enajenación para efectos fiscales.**
- 18. Colaboración administrativa en materia fiscal entre la Federación y las Entidades Federativas.**
- 19. Constitución y regulación del Fondo General de Participaciones.**
- 20. Métodos de Precios de transferencia.**
- 21. Impuesto sobre automóviles nuevos.**

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código Fiscal de la Federación.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Ley del Impuesto sobre la Renta (incluyendo disposiciones de vigencia temporal).

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.

Ley de Coordinación Fiscal.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE PROYECTOS "A"

TEMARIO

I. Impuesto sobre la renta.

Disposiciones generales.
Personas morales.
Personas morales con fines no lucrativos.
Personas físicas.
Residentes del extranjero con ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.
Regímenes fiscales preferentes y de las empresas multinacionales.
Estímulos fiscales.

II. Impuesto al valor agregado.

Disposiciones generales.
Enajenación.
Prestación de servicios.
Uso o goce temporal de bienes.
Importación de bienes y servicios.
Exportación de bienes o servicios.
Obligaciones de los contribuyentes.
Facultades de las autoridades.

III. Impuesto al Activo.

Disposiciones generales.
Sujetos del impuesto.
Sujetos externos del pago del impuesto.
Cálculo del impuesto.
Periodos en los que no se paga impuesto.
Pagos provisionales y declaración del ejercicio.

IV. Código Fiscal de la Federación

Disposiciones generales.
Derechos y obligaciones de los contribuyentes.
Facultades de las autoridades fiscales.

V. Resolución miscelánea fiscal.

VI. Decretos diversos vigentes.

VII. Resolución de facilidades administrativas.

VIII. Criterios Normativos del Servicio de Administración Tributaria.

BIBLIOGRAFÍA

- Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento en vigor.
- Ley del Impuesto al valor agregado y su Reglamento en vigor.
- Ley del impuesto al Activo y su Reglamento en vigor.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Resolución Miscelánea Fiscal actualizada.
- Decretos diversos vigentes emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Resolución de Facilidades Administrativas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Compilación de créditos Normativos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN

TEMARIO

1. SELECCIÓN

Proceso de Selección.
Herramientas Psicométricas de Evaluación.
Pruebas de Inteligencia.
Pruebas de Personalidad.
Pruebas de Habilidades.

LSPC

Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Lineamientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Comités Técnicos de Profesionalización y Selección.
Subsistema de Ingreso.
Reclutamiento.
Selección.

BIBLIOGRAFÍA

- Gregory, Robert. J (2001). Evaluación Psicológica: Historia, Principios y Aplicaciones. México, Manual Moderno.
- Hogan, Thomas P. (2004). Pruebas Psicológicas: una introducción práctica. México, Manual Moderno.
- Anastasi, Anne. (1998). Test Psicológicos. México, Prentice Hall.
- Lucio Gómez M. E. (2003). Uso e interpretación del MMPI-2 en español. México. Manual Moderno.
- Aiken Lewis, R. (2003). Test Psicológicos y evaluación. México. Pearson Education.
- Kaufman A, S. & Lichtenberge E. O. (2002). Claves para la evaluación del WAIS-III. Madrid, TEA ediciones.
- Anderson Harold H. (1978). Técnicas proyectivas del diagnóstico psicológico. Madrid. Ediciones Rialp.
- Thorndike Robert :l (1989). Psicometría Aplicada. México. Editorial Limusa.
- Grados, Espinoza, J.A. (2003). Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal. México. Manual Moderno.
- Richino, Susana V. Selección de Personal (2000). Barcelona. Paidos.
- García Montoya, M. Selección de Personal: Sistema integrado. Madrid. ESIC Editorial.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera, 10 de Abril de 2003.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 2 de abril de 2004.
- Acuerdos que tienen por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados en la operación, 4 de junio de 2004.