



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N°ST-002/2026

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:	Jefe (a) de Departamento de Planeación		Identificación del Puesto:	Número de vacantes:
			ID: 1601-043	Una
Nivel del Puesto:	09 C	Percepción Mensual Bruta:	\$22,832.44 (Veintidós mil ochocientos treinta y dos pesos 44/100 MN)	

FUNCIONES DEL PUESTO:	
<ol style="list-style-type: none">1. Revisar y organizar la información generada por las acciones de las Unidades adscritas a la Secretaría del Trabajo, con el fin de apoyar en el análisis de los programas laborales.2. Consolidar la integración y entrega de reportes sobre el avance de metas y resultados, asegurando que la documentación cumpla con la normatividad y plazos establecidos por la Secretaría de Hacienda, bajo supervisión directa.3. Participar en la recopilación y análisis de información para la evaluación periódica de los programas institucionales, verificando su alineación con los objetivos estratégicos.4. Apoyar en la elaboración y actualización de anteproyectos de presupuestos de egresos, mediante la recolección de datos y la preparación de borradores para su validación por parte de superiores.5. Verificar la integración de información para la formulación del Programa Operativo Anual (POA) de las Unidades, en coordinación con las áreas responsables.6. Capturar, mantener actualizado y coordinar la información del Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR) a nivel operativo para las Instancias Laborales del Estado.7. Consolidar datos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (PNT Y PET), conforme a los requerimientos establecidos.	<ol style="list-style-type: none">8. Apoyar en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, verificando que cumplan con los lineamientos emitidos por Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.9. Inspeccionar el sistema de entrega-recepción de la Administración Pública Estatal, asegurando que la información esté debidamente organizada y disponible.10. Verificar y capturar la información correspondiente en el Sistema SEVI, asegurando su integridad y oportunidad.11. Apoyar en la elaboración y actualización de los Informes de Gobierno y captura de información en plataforma de Sistema de Seguimiento del Ejecutivo del Estado.12. Apoyar en la elaboración y actualización del Informe Anual de Resultados.13. Participar en la elaboración de entrega de la Cuenta Pública asegurando que la documentación cumpla con la normatividad y plazos establecidos por la Secretaría de Hacienda.14. Las demás inherentes al área de su competencia y que asigne su superior jerárquico.

CRITERIOS DE REGISTRO DE PARTICIPANTES:
<ol style="list-style-type: none">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:
<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">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.<ol style="list-style-type: none">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:
<p>Los temarios y/o guías que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos son los siguientes:</p> <p>LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/172824/Ley_orgnica_del_Poder_Ejecutivo_del_Estado_de_Sonora_al_2016.pdf Artículo 22, 24 inciso A, 33</p>



LEY DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES PARA EL ESTADO DE SONORA

https://www.stjsonora.gob.mx/acceso_informacion/marco_normativo/LeyResponsabilidadesYSancionesEstadoSonora.pdf

Artículo 1, 2, 4, 7, 9, 10, 11, 32, 33, 34, 37, 46 y 47

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE SONORA

<https://estrategia.sonora.gob.mx/images/PSEEG/Ley040DePlaneacion.pdf>

Artículo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,22,23,35,41

LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE SONORA

<https://www.teesonora.org.mx/docs/normatividad/2023/Ley%20del%20Presupuesto%20de%20Egresos%20y%20Gasto%20P%C3%ABlico%20Estatal.pdf>

Artículo 4,5,6,7,8,9

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

https://www.stjsonora.gob.mx/acceso_informacion/marco_normativo/LeyTransparenciaYAccesoInfoPublicaEdoSonora.pdf

Artículo 81, 113, 115,117,178

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO PBR-SED

https://recaudacion.sonora.gob.mx/media/200988/lineamientos-generales-para-el-modelo-pbr_2021.pdf

Artículo 1,2,3,4,5,6,7,8,9

LINEAMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

https://recaudacion.sonora.gob.mx/media/200989/lineamientos-del-sistema-de-seguimiento-y-evaluacio-n-del-desempen-o_2021.pdf

Capítulo II, III, IV Y V

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.

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://trabajo.sonora.gob.mx/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=44, 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) 2 12 17 77

Correo Electrónico: yadira.pacheco@sonora.gob.mx

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

Hermosillo, Sonora, a 27 de marzo del 2026.