



Requisitos para solicitar el Nombramiento Temporal por Artículo 34

"Art. 34: En casos excepcionales y cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por caso fortuito o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor respectivo u homólogo, bajo su responsabilidad, podrán autorizar el nombramiento temporal para ocupar un puesto..." mediante el **artículo 92** o el **artículo 52** como se menciona en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

REQUISITOS

- El candidato propuesto debe cubrir todos los requisitos indicados en el perfil del puesto.
- La plaza no haya sido declarada desierta.
- Paralelamente se debe ingresar la solicitud del concurso.
- Oficio de solicitud de autorización para ocupar una plaza vacante mediante por Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, deberá ingresarse con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de vigencia solicitada.

Anexar a la solicitud la siguiente documentación en forma física y digital:

DOCUMENTACIÓN

- Copia simple del acuse de la renuncia del último servidor público que ocupó el puesto.
- Formato de Justificación (Disponible en la Intranet de la Secretaría de Cultura, en el apartado: Capital Humano/Servicio Profesional de Carrera/Ingreso).
- Oficio de liberación de la plaza.
- Formato A-34V6 (Disponible en la Intranet de la Secretaría de Cultura, en el apartado: Capital Humano/Servicio Profesional de Carrera/Ingreso).
- Descripción y Perfil del Puesto (vigente) versión pdf, rubricado y firmado por el Jefe Inmediato Superior.
- Copia del acta de CTP de autorización de la Descripción y Perfil del Puesto vigente **(únicamente para Órgano Desconcentrado)**.
- Formato Protesta de decir Verdad (Disponible en la Intranet de la Secretaría de Cultura, en el apartado: Capital Humano/Servicio Profesional de Carrera/Ingreso).
- Original de la Constancia de no inhabilitación (vigencia menor a 3 meses).

Documentos de la o del Candidata(o):





Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

- ✓ **Currículo vitae** del candidato propuesto, deberá estar firmado en su totalidad de hojas que integra el documento.

Incluir:

NOMBRE completo del candidato.

ESCOLARIDAD: último grado de estudios, indicando el nombre de la carrera;

EXPERIENCIA LABORAL: para este punto desglosar la información de la siguiente manera:

1. Nombre de la empresa o institución.
2. Fecha de ingreso (dd/mes/año).
3. Fecha de separación (dd/mes/año).
4. Nombre del puesto/cargo.
5. Descripción de las funciones relevantes desarrolladas en cada puesto.
6. Teléfono de referencia.

OTROS CONOCIMIENTOS: registrar los méritos (ponencias, reconocimientos, publicaciones e investigaciones), idiomas y paquetería.

- ✓ **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).**
- ✓ **Clave Única de Registro de Población (CURP).**
- ✓ **Comprobante de escolaridad.**
- ✓ **Comprobante(s) de experiencia laboral**, incluir una copia simple de los documentos oficiales para comprobar los años y área experiencia laboral indicado en el perfil de puestos, estos son: constancia de nombramiento, constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (periodos completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, otros: similares o afines.
- ✓ En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. (Numeral 175 párrafo II de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera).

* En el caso del nivel de escolaridad pasante de licenciatura solo se admitirá la cédula vigente de pasante (Autorización provisional para ejercer como pasante) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

