

Dirección/Área: Unidad de Transparencia

Número de Folio: **080142023000084**

Asunto: Se emite respuesta a solicitud

Chihuahua, Chih., a **22 de noviembre del 2024**

Solicitante:

En atención a su solicitud de información de fecha **12 de noviembre de 2024**, la cual dice textualmente: **“Número de Vacantes con las que cuenta el organismo, área y requisitos de la misma.”** (SIC)

Por lo tanto, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 33 fracciones VII y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, ésta Unidad de Transparencia hace entrega de la respuesta correspondiente, **remitida por el área de Recursos Humanos**, misma que se menciona al final de este escrito.

También se informa lo que establece el artículo 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, *“El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Organismo Garante o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, esta deberá remitir el recurso de revisión al Organismo Garante que corresponda, a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.”*

**Atentamente**

**Lic. Álvaro Millán González**

**Titular de la Unidad de Transparencia de la**

**Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común**

## **RESPUESTA DEL ÁREA RESPONSABLE:**

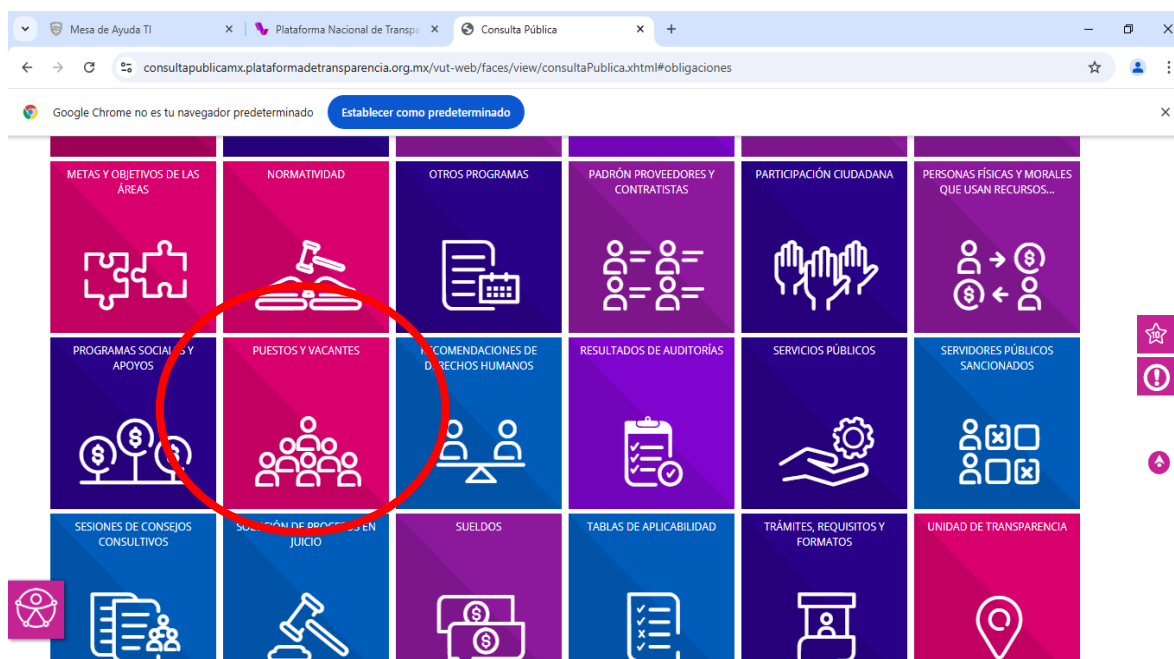
Se hace del conocimiento lo siguiente:

En relación al **cuestionamiento de número de Vacantes con las que cuenta el organismo, área y requisitos de la misma.**

Le informamos que a la fecha no contamos con vacantes disponibles dentro de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

La información sobre las vacantes de plazas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, se encuentra publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, para poder acceder a ella deberá seguir los siguientes pasos:

1. Copiar la siguiente liga de enlace en el navegador de su preferencia (recomendamos Chrome) para Ingresar a la página oficial de la Plataforma Nacional de Transparencia.  
<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>
2. Elegir como Estado o Federación: Chihuahua.
3. Elegir como Institución: Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
4. Elegir Ejercicio: 2024
5. De las Obligaciones Generales mostradas en el menú seleccionar el icono llamado: **Puestos y Vacantes**.



6. Nos mostrará en pantalla la información cargada en la Fracción X, se incluyen todas las plazas con las que cuenta esta Secretaría. En este listado se debe de buscar en la columna “Para cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catalogo).

The screenshot shows a web browser window with the URL `consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa`. The page displays search filters for 'Plazas vacantes y ocupadas' and 'Total de plazas vacantes y ocupadas'. Below the filters, there is a 'CONSULTAR' button and a message indicating 695 results. A table of results is shown with columns: 'Ejercicio', 'Fecha de inicio del periodo', 'Fecha de término del periodo', 'Denominación del área', 'Denominación del puesto', 'Por cada puesto y/o cargo...', and 'Por cada puesto y/o cargo...'. The first two rows of the table are visible, showing data for the year 2024. The column 'Por cada puesto y/o cargo...' is circled in red.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo	Fecha de término del periodo	Denominación del área	Denominación del puesto	Por cada puesto y/o cargo...	Por cada puesto y/o cargo...
2024	01/07/2024	30/09/2024	COORDINACION TECNICA...	PERSONAL ESPECIALIZADO	Ocupado	
2024	01/07/2024	30/09/2024	COORDINACION TECNICA...	COORDINADOR	Ocupado	

Nota: la información será mostrada en trimestres, se deberá revisar el periodo del trimestre que se desea consultar.

Selecciona el periodo que quieres consultar

Periodo de actualización

- 1er trimestre  2do trimestre  3er trimestre  4to trimestre  Seleccionar todos

7. Una vez encontrado el registro se deberá hacer clic sobre el icono de circulo rosa con una letra “i” en el interior, ubicado al inicio del renglón, el cual nos desplegará una nueva ventana con el detalle de la información.

Mesa de Ayuda TI | Plataforma Nacional de Transparencia | Consulta Pública

consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa

Google Chrome no es tu navegador predeterminado. Establecer como predeterminado

Institución: Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común  
 Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua  
 Artículo: 77  
 Fracción: XA

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta **CONSULTAR**

Filtros de búsqueda

Se encontraron 695 resultados, da clic en **i** para ver el detalle. **DESCARGAR** **DENUNCIAR**

Ver todos los campos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Por cada puesto y/o cargo	Por cada puesto y/o cargo
2024	01/07/2024	30/09/2024	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA	PERSONAL ESPECIALIZADO	Vacante	Ocupado
2024	01/07/2024	30/09/2024	OFICINA DEL DIRECTOR D...	PERSONAL ESPECIALIZADO	Ocupado	
2024	01/07/2024	30/09/2024	OFICINA DEL DIRECTOR D...	PERSONAL ESPECIALIZADO	Ocupado	
2024	01/07/2024	30/09/2024	OFICINA DEL DIRECTOR D...	PERSONAL ESPECIALIZADO	Ocupado	

Mesa de Ayuda TI | Plataforma Nacional de Transparencia | Consulta Pública

consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa

Google Chrome no es tu navegador predeterminado. Establecer como predeterminado

Institución: Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común  
 Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua  
 Artículo: 77  
 Fracción: XA

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta **CONSULTAR**

Filtros de búsqueda

Se encontraron 695 resultados, da clic en **i** para ver el detalle. **DESCARGAR** **DENUNCIAR**

Ver todos los campos

**Plazas vacantes y ocupadas**

**DETALLE**

Ejercicio	2024
Fecha de inicio del periodo que se informa	01/07/2024
Fecha de término del periodo que se informa	30/09/2024
Denominación del área	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA
Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	PERSONAL ESPECIALIZADO
Clave o nivel de puesto	PERSONAL ESPECIALIZADO
Tipo de plaza (catálogo)	Eventual
Área de adscripción	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA
Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo)	Vacante
Sexo (catálogo)	
Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un binomínulo a la	

Se hace la aclaración que la actualización en la Plataforma Nacional de Transparencia es al tercer trimestre del 2024, es decir, al 30 de septiembre del 2024. Por lo cual no coincide con la cifra de vacantes al día de hoy.

Los requisitos que se piden para cualquier vacante son los siguientes:

#### **PARA TRAMITE DE EXÁMEN PSICOMÉTRICO Y MÉDICO EN CECADE**

- Formato de Requerimiento de Personal (Lo elabora el enlace Administrativo)
- Carta de Aviso de Privacidad CECADE (Formato se entrega en el Departamento de Recursos Humanos)
- Último certificado de estudios. Último grado de Escolaridad
- Solicitud de Empleo (Favor de llenarla con tinta azul letra molde y clara, sin dejar espacios vacíos). Formato entregado en el Departamento de Recursos Humanos.

#### **PARA TRAMITE DE ALTA EN PERSONAL**

- Formato Único de Tramite o Contrato Eventual según sea el caso (ese lo realiza el personal de Recursos Humanos)
- 4 Fotografías tamaño credencial a color con fondo blanco
- Copia Acta de Nacimiento
- Copia de Cedula profesional o en su defecto copia del certificado del último grado de estudios (carta responsiva si no se cuenta con el)
- Original de Certificado de No antecedentes Penales, con fecha no mayor a una semana de ser expedido por la Fiscalía General del Estado
- Certificado de No antecedentes Policiacos (Expedido por Presidencia Municipal), con fecha no mayor a una semana de ser expedido por la Presidencia Municipal, No aplica para Ciudad Juárez, Chih.
- C.U.R.P. (Con fecha reciente, no mayor a una semana de ser expedido)
  
- Cédula de Identificación Fiscal (SAT). Acudir a oficinas (Cosmos 4334, Col. Satélite), con fecha reciente, no mayor a una semana de ser expedido.
  
- Copia de Identificación Oficial INE
- Curriculum VITAE y También CV Público (formato entregado por el Departamento de Recursos Humanos)
- Caratula de Estado de Cuenta bancaria con el número de cuenta y de clabe interbancaria legibles (Para Transferencia de Nómina). Puede elegir entre SANTANDER, HSBC, BANORTE O BBVA BANCOMER
- Carta de No Inhabilitación (Secretaría de la Función Pública) <http://app2.chihuahua.gob.mx/inhabilitado>
- Constancia de No Deudor Alimentario (<http://rc.chihuahua.gob.mx/deudores/>)
  
- Descripción de Puesto, lo elabora el enlace Administrativo
- Solicitud de Empleo. Favor de llenarla con tinta azul letra molde y clara, sin dejar espacios vacíos (Formato entregado por el Departamento de Recursos Humanos), Se usa la misma solicitada para el psicométrico

- Carta Testamentaria (3 tantos en original). Favor de llenarla con Tinta Azul sin tachaduras, enmendaduras ni corrector, leer instrucciones. (Formato entregado por el Departamento de Recursos Humanos)
- Formato de Foto y Firma para Gafete (Formato entregado por el Departamento de Recursos Humanos)
- Inventario de Recursos Humanos (Formato entregado por el Departamento de Recursos Humanos)
- Aviso de Privacidad de la Secretaría de Hacienda (Formato entregado por el Departamento de Recursos Humanos)
- Aviso de Privacidad de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común (Formato entregado por el Departamento de Recursos Humanos)
- Carta Compromiso de Declaración Patrimonial (Formato entregado por el Departamento de Recursos Humanos)
- Constancia de aprobación de examen Psicométrico (Se tramita internamente en CECADE por personal de Recursos Humanos)
- Exámen Médico. (Se tramita internamente a través de CECADE por personal de Recursos Humanos)