

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/004

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2010/004 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección de Conservación (01-04-10)		
Código	12-514-1-CFMB003-0000004-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 mn.)
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PLANEAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES, SISTEMAS, INSTALACIONES Y EQUIPOS DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, A TRAVES DE LA EVALUACION PERMANENTE DE SU ESTADO FISICO Y FUNCIONAL E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS, PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES, QUE PERMITAN PRESERVARLOS EN SUS CONDICIONES NORMALES DE OPERACION A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OTORGAN EN EL ÁMBITO OPERATIVO</p> <p>OBJETIVO 1: DESARROLLAR UN MODELO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, ASI COMO LAS ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS INHERENTES PARA IMPLANTAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, QUE PERMITA PRESERVAR LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, EN SUS CONDICIONES ORIGINALES DE DISEÑO Y OPERACIÓN PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD, CONFIABILIDAD, OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS MEDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE OTORGAN</p> <p>OBJETIVO 2: PROMOVER LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EXISTENTE EN EL ÁMBITO NACIONAL</p> <p>OBJETIVO 3: PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA QUE CONTRIBUYAN EN EL ÁMBITO OPERATIVO A LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN OBRAS Y CONSERVACION DE INMUEBLES, SISTEMAS Y EQUIPOS , PARA ELEVAR E INCREMENTAR SU DESEMPEÑO LABORAL Y SU CAPACIDAD RESOLUTIVA.</p> <p>OBJETIVO 4: PROMOVER EN EL ÁMBITO OPERATIVO EL FORTALECIMIENTO DE SUS ESTRUCTURAS ORGÁNICO-FUNCIONALES RESPONSABLES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO AL TOTAL DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN SUS UNIDADES MÉDICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS DE APOYO</p> <p>OBJETIVO 5: ASESORAR Y ASISTIR TÉCNICAMENTE A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA ESPECÍFICA EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, QUE REBASE SU CAPACIDAD RESOLUTIVA</p> <p>FUNCIONES :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA IMPLANTACIÓN NACIONAL DE UN SISTEMA INTEGRAL DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, A NIVEL DE UNIDAD OPERATIVA, QUE PERMITA ASEGURAR LA CONTINUIDAD, CONFIABILIDAD, SEGURIDAD, OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS MÉDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE OTORGAN. 2. ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE UN MODELO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE PERMITA PRESERVAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EXISTENTE EN SUS 		

	<p>CONDICIONES ORIGINALES DE DISEÑO Y OPERACIÓN.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. PROMOVER ANTE LAS INSTANCIAS ESTATALES Y FEDERALES INVOLUCRADAS LA GESTIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES (POA&APOS;S), NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD. 4. DETERMINAR LOS CRITERIOS Y COORDINAR LAS ACCIONES PARA ESTABLECER EN EL ÁMBITO OPERATIVO DE SISTEMAS DE EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EXISTENTE, QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR LAS CONDICIONES FISICAS Y FUNCIONALES DE SUS INMUEBLES, SISTEMAS, INSTALACIONES, MOBILIARIO, EQUIPOS MEDICOS Y ADMINISTRATIVOS. 5. DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD EXISTENTE, PARA SU IMPLANTACIÓN A NIVEL NACIONAL, QUE PERMITA CONOCER SUS CONDICIONES FÍSICAS Y FUNCIONALES. 6. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN NACIONAL DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS PARA CONFORMAR EL DIAGNOSTICO FUNCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, QUE COADYUVE A LA TOMA DE DECISIONES PARA ESTABLECER PROGRAMAS Y ACCIONES ESPECIFICAS PARA SU DESARROLLO, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN EN SU CASO. 7. DETERMINAR LOS CRITERIOS Y DIRIGIR LAS ACCIONES PARA ESTABLECER PROGRAMAS PARA LA FORMACION Y DESARROLLO DE PERSONAL TECNICO-OPERATIVO RESPONSABLE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA A FIN DE QUE LAS ESTRUCTURAS OPERATIVAS, CUENTEN CON EL PERSONAL EN CALIDAD Y CANTIDAD SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS INTEGRALES DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD. 8. PROMOVER Y COORDINAR CON EL ÁMBITO OPERATIVO, LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CENSO DE RECURSOS HUMANOS RESPONSABLE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, QUE PERMITA DISPONER DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA SALUD Y PARA SU CONSERVACIÓN. 9. PROMOVER Y GESTIONAR LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, QUE COADYUVEN A LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD. 10. COORDINAR Y DIRIGIR EL ANÁLISIS DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICO-FUNCIONALES RESPONSABLES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EN EL ÁMBITO OPERATIVO, A FIN DE IDENTIFICAR SUS ALCANCES Y LIMITACIONES EN MATERIA DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO. 11. DIRIGIR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE ESTRUCTURAS TIPO, ORGÁNICO-FUNCIONALES, RESPONSABLES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, QUE PERMITAN DISPONER EN EL ÁMBITO OPERATIVO, DE LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS, PARA PLANEAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS ACCIONES PARA EL DESARROLLO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SU INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD. 12. PROMOVER ANTE LAS INSTANCIAS ESTATALES Y FEDERALES INVOLUCRADAS LAS GESTIONES INHERENTES PARA EL REORDENAMIENTO Y CONTRATACIÓN EN SU CASO DE LOS RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS ESTRUCTURAS ORGÁNICO-FUNCIONALES RESPONSABLES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. 13. COORDINAR QUE LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TECNICA ESPECÍFICAS QUE DEMANDE EL ÁMBITO OPERATIVO, SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE, VERIFICANDO QUE LAS ALTERNATIVAS Y SOLUCIONES PROPUESTAS SEAN ACORDES A LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA. 14. DIRIGIR EL ANÁLISIS PERMANENTE DE LOS AVANCES TECNOLÓGICOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD PARA SELECCIONAR Y DIFUNDIR AQUELLAS INNOVACIONES SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE AL SISTEMA INSTITUCIONAL, PARA MEJORAR LOS PROCESOS OPERATIVOS, INCREMENTAR PRODUCTIVIDAD Y ABATIR COSTOS DE OPERACIÓN EN LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN. 15. DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA SU IMPLANTACIÓN A NIVEL NACIONAL PARA EL USO RACIONAL DE LOS FLUIDOS Y ENERGÉTICOS QUE SE UTILIZAN EN LA OPERACIÓN COTIDIANA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EXISTENTE. 	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Ingeniería y/o 3. Carrera Genérica Arquitectura y/o 4. Carrera Genérica Mecánica y/o 5. Carrera Genérica Ingeniería Civil y/o 6. Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica

	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Teoría y Métodos Educativos y/o 2. Cuatro años en Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Cuatro años en Administración Pública y/o 4. Cuatro años en Tecnología Electrónica y/o 5. Cuatro años en Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o 6. Cuatro años en Tecnologías de la Construcción.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Aplica.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la Plaza	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales * (02-04-10)		
Código	12-512-1-CFMA002-0000006-E-C-6		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100mn.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ADMINISTRAR Y COORDINAR APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES OPERATIVAS, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA GESTIÓN PRESUPUESTAL DE LOS SERVICIOS CONSOLIDADOS Y REALIZAR LAS OPERACIONES DE PAGO CORRESPONDIENTES.</p> <p>OBJETIVO 1: ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LAS NORMAS, POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>OBJETIVO 2: ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p>OBJETIVO 3: ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LAS NORMAS, POLÍTICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p>FUNCIONES :</p> <ol style="list-style-type: none"> COORDINAR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN RELATIVA A LA CONTRATACIÓN, REUBICACIÓN, PAGO DE REMUNERACIONES, MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. AUTORIZAR LAS CONSTANCIAS GLOBALES POR INCIDENCIAS Y PAGO DE ESTÍMULOS A LOS TRABAJADORES DE BASE, ASÍ COMO EL TRÁMITE DE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL PERSONAL DE MANDO. DIFUNDIR Y TRAMITAR LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO EL PERSONAL ADSCRITO EN LA DIRECCIÓN GENERAL. ASÍ COMO COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA. ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL. COORDINAR EL PROCESO DE OPERACIONES Y MOVIMIENTOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. ASÍ COMO EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO. IGUALMENTE, ELABORAR Y TRAMITAR AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS DEL MISMO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL FONDO ROTATORIO, ASÍ COMO 		

	<p>LAS COMPRAS DIRECTAS QUE SE EFECTÚAN PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>6. SUPERVISAR Y VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, PROMOVRIENDO EN TODO MOMENTO LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.</p> <p>7. SUPERVISAR EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES</p> <p>8. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p>9. ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en:		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Derecho y/o 3. Carrera Genérica Economía y/o 4. Carrera Genérica Contaduría 		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica:		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Cuatro años en Administración Pública y/o 3. Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o 4. Cuatro años en Contabilidad 		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No Aplica		
Otros	Necesidad de viajar: A veces			
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70				
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes			

BASES DE PARTICIPACIÓN	
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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Curriculum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- * Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y

	<p>45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad 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. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; II) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud 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</p>
--	--

	proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 25 de marzo de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	10 de marzo de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 10 al 25 de marzo de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 10 al 25 de marzo de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 30 de marzo de 2010
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de marzo de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de abril de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de abril de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 5 de abril de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 6 de abril de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 6 de abril de 2010

	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de</p>

Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.

Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.

Publicación de Resultados Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Determinación y Reserva El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Declaración de Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Curriculum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma #10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Delg. Cuauhtémoc, C.P 06030.
Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado

	<p>por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresoppc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo</p>

	<p>de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-04) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: <u>Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC)</u>.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los diez días del mes de marzo de 2010.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

LIC. LUZ DEL CARMEN VIDRIO GUZMÁN
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
Convocatoria: SSA/2010/04

NUEVO TEMARIO 11-AGOSTO-2010

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE CONSERVACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFMB003-4-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema1:	INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL	
	Subtema1:	MANEJO, OCUPACION, PROGRAMAS, PRESUPUESTOS Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de febrero del 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS VI y X.
	Página Web	www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc
Tema2:	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PUBLICA	
	Subtema1:	ACTIVIDADES PREVIAS, CONTRATACION, EJECUCION Y FINIQUITO DE OBRAS
	Bibliografía	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO y SEPTIMO,
	Página Web	www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc
	Bibliografía	REGLAMENTO DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULOS SEGUNDO, TERCERO y CUARTO, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
Página Web	www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: Coordinación Administrativa (02/04/10)

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFMA002-0000006-E-C-6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 512 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Tema1:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema1:	De la Programación, Presupuestación y Aprobación	
		Bibliografía	Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo Capitulo I
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema2:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero, Capítulos I, II, III, IV y V
Página Web		www.normateca.gob.mx	
Tema2:	REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema1:	De la Programación, Presupuestación y Aprobación	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero, Capitulo I Secciones VIII, IX, X, XII, XIII y XIV
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema2:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Título, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulos I, II, III, IV, VII, IX, X, XI Sección I
Página web		www.normateca.gob.mx	
Tema3:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES		
	Subtema1:	Procedimiento para la Adjudicación de Contratos y Pedidos por Adjudicación Directa	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo Capitulo Tercero, Titulo Tercero, Titulo Cuarto, Capitulo Único. Reglamento: Título Cuarto
Página Web		www.normateca.gob.mx	
Tema4:	Servicio Profesional de Carrera		
	Subtema1:	Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Capítulo Único; Titulo Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo; Titulo Tercero, Capítulo Primero, Capítulo Tercero, Capítulo Noveno Sección Primera. Reglamento: Capítulo Undécimo.
Página Web		www.normateca.gob.mx	
Tema5:	Administración y Coordinación de Recursos Humanos		
	Subtema1:	Coordinación y Supervisión de Contrataciones, reubicaciones y movimientos de personal	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, VII, VIII, y XIV
		Página Web	www.comeri.salud.gob.mx
	Subtema2:	Coordinación y Supervisión de pagos y prestaciones del personal	
		Bibliografía	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definiciones; Disposiciones Generales; Sistema de Remuneraciones; Prestaciones; Por mandato de Ley, por disposiciones del Ejecutivo; Transparencia.

--