

**SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MÉDICO
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/CONAMED/2010/01**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/CONAMED/2010/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 01-01-10		
Código	12-M00-1-CFOB001-0000076-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico Dirección General de Administración		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: Administrar en forma integral los recursos humanos de la CONAMED, que contribuyan al desarrollo del personal y a la atención de los trámites administrativos que Correspondan, considerando las políticas y la normatividad establecida en la materia, Que beneficie el otorgamiento en la prestación de los servicios que ofrece la CONAMED.</p> <p>OBJETIVO 1: Atender las acciones derivadas del subsistema de ingreso del servicio profesional de carrera y del proceso de reclutamiento y selección de la CONAMED, así como de los requerimientos que determinen los subsistemas que prevé el Servicio Profesional de Carrera para el debido cumplimiento de la normatividad establecida.</p> <p>FUNCION 1: Atender los trámites requeridos para el proceso de ingreso del servicio profesional de carrera y el de reclutamiento y selección, con la finalidad de contribuir a la incorporación del personal idóneo a las necesidades de los puestos de la CONAMED.</p> <p>FUNCIÓN 2: Administrar y coordinar la integración del expediente único de personal, para su resguardo, manejo y actualización, en apego a las disposiciones normativas en la materia que permitan garantizar la seguridad de datos personales.</p> <p>FUNCIÓN 3: Realizar las acciones correspondientes para el registro, evaluación y seguimiento de metas y evaluación del desempeño, certificación de capacidades y desarrollo de personal, que permita atender el cumplimiento de las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>OBJETIVO 2: Atender las acciones que se deriven del trámite de pago de nómina, incidencias y prestaciones, en apego a las disposiciones normativas establecidas en la materia, para garantizar una adecuada administración del recurso humano.</p> <p>FUNCION 1: Coordinar el pago de las nóminas tanto ordinarias, extraordinarias y diversas, para su debida entrega al personal de la Comisión, así como la comprobación ante la Secretaría de Salud.</p> <p>FUNCIÓN 2: Realizar los registros, controles y trámite de la aplicación de incidencias por asistencia del personal para la aplicación de sanciones de acuerdo a la normatividad establecida.</p> <p>FUNCIÓN 3: Elaboración y trámite de las diversas prestaciones económicas y sociales a que tengan derecho los empleados de la CONAMED.</p> <p>OBJETIVO 3: Participar en la determinación de acciones y seguimiento de los programas de capacitación, recreativo, social y cultural, así como el del sistema de gestión de calidad de la CONAMED que contribuyan al logro de las metas que se establecen en los mismos, de manera oportuna.</p> <p>FUNCION 1: Apoyar en la elaboración y seguimiento del programa anual de capacitación de la CONAMED, con la finalidad de promover conocimientos, habilidades, actitudes a los servidores públicos de la CONAMED.</p> <p>FUNCIÓN 2: Apoyar en la elaboración y seguimiento del programa recreativo, social y cultural de la CONAMED para mejorar la satisfacción, motivación, seguridad y bienestar del personal en el trabajo, además de promover el bienestar familiar.</p> <p>FUNCIÓN 3: Participar en las acciones que se deriven en materia del Sistema de Gestión de Calidad vinculados a la administración de recursos humanos, que contribuya en la mejora de los servicios que se ofrecen en la Dirección de Recursos Humanos.</p>		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Administración 2.- Psicología 3.- Ciencias Políticas y Administración Pública 4.- Ingeniería 5.- Contaduría 6.- Artes 7.- Derecho		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Psicología Industrial y/o 2.- Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o 3.- Tres años en Organización y Dirección de Empresas		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idiomas	Inglés: No requerido.		
	Otros	Necesidad de viajar: No requerido.		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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	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. 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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres 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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae 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. impresión del Currículum Vitae de Trabajaen. 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 posgrados, 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 renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el

perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

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 (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 45 del Reglamento.

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.

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.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

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.

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.

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.

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos

	<p>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. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera.</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 ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso.</p> <p>12. 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>13. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>iii) 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> <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 y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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, 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 y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																		
<p>Registro de aspirantes</p>	<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 17 al 30 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>																		
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<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> <table border="1" data-bbox="293 1514 1529 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="293 1514 898 1549">Etapa</th> <th data-bbox="898 1514 1529 1549">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="293 1549 898 1581">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="898 1549 1529 1581">17 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1581 898 1623">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="898 1581 1529 1623">Del 17 de marzo al 30 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1623 898 1675">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="898 1623 1529 1675">Del 17 de marzo al 30 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1675 898 1728">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="898 1675 1529 1728">A partir del 5 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1728 898 1780">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="898 1728 1529 1780">A partir del 5 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1780 898 1833">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="898 1780 1529 1833">A partir del 26 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1833 898 1885">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="898 1833 1529 1885">A partir del 26 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1885 898 1917">Evaluación de la Aptitud</td> <td data-bbox="898 1885 1529 1917">A partir del 26 de abril de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de marzo de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de marzo al 30 de marzo de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de marzo al 30 de marzo de 2010	Examen de conocimientos	A partir del 5 de abril de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de abril de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de abril de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de abril de 2010	Evaluación de la Aptitud	A partir del 26 de abril de 2010
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	17 de marzo de 2010																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de marzo al 30 de marzo de 2010																		
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de marzo al 30 de marzo de 2010																		
Examen de conocimientos	A partir del 5 de abril de 2010																		
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de abril de 2010																		
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de abril de 2010																		
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de abril de 2010																		
Evaluación de la Aptitud	A partir del 26 de abril de 2010																		

Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de abril de 2010					
Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de abril de 2010					
	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 16:00 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 y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.</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 la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 del portal www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx , 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 y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 sin decimales 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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="446 1822 1393 1906"> <tr> <td data-bbox="446 1822 862 1877"></td> <td data-bbox="862 1822 1130 1877">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td> <td data-bbox="1130 1822 1393 1877">Enlace de Alta Responsabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1877 862 1906">Etapa o Subetapa</td> <td data-bbox="862 1877 1130 1906">Puntaje Asignado</td> <td data-bbox="1130 1877 1393 1906">Puntaje Asignado</td> </tr> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad				
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado				

	<table border="1"> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapas de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>	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	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
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																	
Etapas de Entrevista	30	30																	
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																	
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 , y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) y de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																		
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.																		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:																		
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.																		
Disposiciones generales	<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 Comisión, en Mitla 250, piso 7 Col. Vértiz Navarte, Delg. Benito Juárez, C.P. 03020. Teléfono 5420 7033, 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 Insurgentes Sur, número 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. 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 																		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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, en el que señala la obligación de proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas. . 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).</p> <p>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 reclutamiento@conamed.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).</p> <p>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>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones 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 de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicadas en Mitla 250, piso 6 Col. Vértiz Narvarte, Delg. Benito Juárez, C.P 03020 (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 (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) y Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) 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), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx y www.conamed.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", 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, al elegir la liga de "Red de Ingreso".</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 han implementado los correos electrónicos reclutamiento@conamed.gob.mx, ingresospc@salud.gob.mx y los números telefónicos 5420-7048, 5420-7047 y 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los diecisiete días del mes de marzo de 2010.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

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

C. Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Directora de Profesionalización y Capacitación



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: SSA/CONAMED/2010/01

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-M00-1-CFOB001-0000076-E-C-M

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MÉDICO.

Tema1:	Organización y Presupuesto Capítulo 1000	
	Subtema1:	Disposiciones Generales de Programación, Presupuesto y Aprobación
	Bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> - LEY FEDERAL DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA - REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA - ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> - artículos 1 al 73 (DOF 27 de diciembre de 2006) - artículos 1, 2 y 31 al 34 - artículo 1 al 43 (DOF del 29 de mayo de 2009)
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; www.salud.gob.mx
Tema2:	Servicios Personales	
	Subtema1:	Servicios Personales (CAP-1000)
	Bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> - LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL - LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> - artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (DOF 03-05-2006) - TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN OBLIGATORIO CAPITULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPITULO III CONSERVACION DE DERECHOS; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES Sección I Generalidades artículos; Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada; Sección IV de la Pensión Garantizada; Sección V de la Cuenta Individual; Sección VIII del PENSIONISSSTE artículos 103 al 109.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; www.salud.gob.mx
Subtema2:	Contratación y Movimientos de Personal	

	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (DOF 03-05-2006) - TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN OBLIGATORIO CAPITULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPITULO III CONSERVACION DE DERECHOS; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES Sección I Generalidades artículos; Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada; Sección IV de la Pensión Garantizada; Sección V de la Cuenta Individual; Sección VIII del PENSIONISSSTE artículos 103 al 109.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; www.salud.gob.mx
Subtema3:	Nóminas y pagos	
	Bibliografía	- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL - LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes1	-artículos del 4 al 11, del 47 al 52, 67 al 80 (DOF 03 05-2006)-TITULO PRIMERO, Principios Generales artículos Del 1 al 4, del 6 al 13, TITULO SEGUNDO,Relaciones Individuales de Trabajo CAPTITULO I, Artículos del 20 al 25, artículos del 29 al 33,CAPITULO III Suspensión de los efectos de lasRelaciones de trabajo artículos 42 al 45; CAPITULO IV Rescisión de las relaciones de trabajo artículos 46,47; CAPITULO V Terminación de las relaciones deTrabajo, artículos 53 al 55; CAPITULO II Jornada de Trabajo artículos 56 y 57; CAPITULO III Días de Descanso artículos del 58 al 68; CAPITULO IVVacaciones; CAPITULO V Salario; TITULO QUINTO Trabajo de las Mujeres; CAPITULO XVI, Trabajos de Médicos residentes en período de adiestramiento en una especialidad (ÚLTIMA Reforma DOF 17-01-2006) CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISION Y DESIGNACIÓN, artículos del 9 al 13, CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS artículos del 14 al 25, CAPITULO IV DE LA SUSPENSION TEMPORAL DE LOS

			<p>EFFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, artículos del 26 al 28, CAPITULO V DE LA TERMINACION DE LOS EFFECTOS DEL NOMBRAMIENTO artículos del 29 al 42, CAPITULO VI DE LOS SALARIOS artículos del 43 al 56, CAPITULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCION PRIMERA GENERALIDADES artículos 58 y 59; SECCION SEGUNDA DEL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA artículos 66 y 67; SECCION TERCERA DEL PERSONAL DEL AREA MEDICA artículos 74 y 75; CAPITULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO artículos del 84 al 89, 91 al 94, CAPITULO X DE LA CAPACITACION Y ESCALAFON SECCION PRIMERA DE LA SUPERACION PROFESIONAL Y TECNICA artículos 106, 107, 110, 112,113; SECCION TERCERA DEL ESCALAFÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMEDICA Y AFIN; CAPITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA ART. 126; CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS ARTICULOS DEL 132 AL 136; capitulo XIII de los descansos, VACACIOES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS artículos Del 132 al 136; CAPITULO XIV DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, artículos Del 156 al 166, CAPITULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS artículos del 224 al 230 TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos 1 al 16; TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN OBLIGATORIO CAPITULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Sección V Régimen Financiero ; CAPITULO III CONSERVACIÓN DE DERECHOS; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES Sección I Generalidades Artículos; Sección II Pensión por Cesantía en EDAD Avanzada; Sección IV de la Pensión Garantizada; Sección V de la Cuenta Individual; SECCIÓN VIII del PENSIONISSSTE artículos 103 al 109.</p>	
Subtema 4:			<p>Página Web http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ref/lgs.htm</p>	
			<p>Bibliografía</p>	<p>LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO</p>
			<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p>	<p>TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES artículos del 1 al 16; TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN OBLIGATORIO CAPITULO I SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES artículos del 17 al 26; Sección III Atención Médica Preventiva artículos 33 al 44; Sección V Régimen Financiero; CAPITULO III CONSERVACION DE DERECHOS; CAPITULO IV DE LAS PENSIONES artículos 44 al 54; CAPITULO</p>

		IV DE LAS PENSIONES Sección I Generalidades artículos; Sección II Pensión por Cesantía en Edad Avanzada; Sección IV de la Pensión Garantizada; Sección V de la Cuenta Individual; Sección VIII del PENSIONISSSTE artículos 103 al 109.
		Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
Tema 3:	Servidores Públicos de Carrera	
	Subtema 1:	Ingreso
	Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, artículos del 4 al 6, segundo artículos del 10 al 13, Capítulo Tercero, del Subsistema de Ingreso artículos del 21 al 34, (D.O.F. 09-01-06). Capítulo Octavo del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, artículos del 21 al 26, Capítulo Noveno del Registro Único del Servicio Público Profesional, artículo 28, Capítulo Décimo del Subsistema de Ingreso artículos del 29 al 42, DOF 06-09-07.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ref/lgs.htm
	Subtema 2:	Obligaciones
	Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	título primero, artículos del 4 al 6, segundo artículos del 10 al 12, Capítulo Tercero, del Subsistema de Ingreso artículos del 21 al 34, Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 44 al 53, Capítulo Séptimo del Subsistema de Separación, artículos del 59 al 63. (DOF 09-01-06). Capítulo Octavo del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos, artículos del 21 al 26, Capítulo Noveno del Registro Unico del Servicio Público Profesional, artículo 28, Capítulo Décimo del Subsistema de Ingreso artículos del 29 al 42, Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 54 al 61, Capítulo Décimo Cuarto del Subsistema de Separación, artículos del 73 al 84. DOF 06-09-07.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ref/lgs.htm
	Subtema 3:	Capacitación
	Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 44 al 53, (DOF 09-01-06)

		Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos del 54 al 61, DOF 06-09-07.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ;
	Subtema 4:	Separación
	Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL REGLAMENTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Séptimo del Subsistema de Separación, artículos del 59 al 63. (DOF 09-01-06). Capítulo Décimo Cuarto del Subsistema de Separación, artículos del 73 al 84. DOF 06-09-07.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ref/lgs.htm