

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2008/010

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/2008/010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subcoordinación de Seguimiento de Plantillas		
Código de Puesto	12-513-1-CFPB003-0000085-E-C-M		
Nivel Administrativo	CFPB003	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho mil pesos 89/100 MN.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera (Confianza)		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar para el personal de confianza que únicamente se valida y autoriza por la DGRH, los movimientos contemplados en el catalogo del sistema integral de administración de personal. 2. Verificar que los movimientos de personal sean emitidos y autorizados por el Titular de la Unidad Administrativa. 3. Verificar que los puestos a ocupar se encuentren vacantes así como registrado en las estructuras, debiendo observar una vigencia preferentemente los días 1 y 16 de cada mes. 4. Verificar que al ingreso de personal o promociones se cuente con el recurso vacante y que se encuentre contemplado en plantilla. 5. Se analiza el reporte de plazas que emite la Subdirección de Sistemas, para validar plantillas con las Unidades, otorgando como resultado las plantillas validadas. 6. Validar plantillas por código, con las Unidades Administrativas para tener actualizado el gran total que corresponde a cada una de ellas. 7. Verificar que en la recepción de los Formatos Únicos de Movimientos de Personal cuente con la notificación de procedencia del movimiento emitido por la Dirección de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, cartilla de servicio militar en su caso aviso de alta ISSSTE cuenta bancaria filiación acta de nacimiento comprobante de domicilio comprobante de estudios hoja de no inhabilitado curriculum vitae CURP. RFC. Credencial del IFE. 8. Verificar que las Unidades Administrativas, realicen los ajustes necesarios que surjan después de la validación como cambios de adscripción, creación de plazas, supresiones etc. Para lo cual deben presentar soportes documentales que demuestren que hay modificación en la plantilla. 9. Validar que en la recepción de los Formatos Únicos de Movimientos de Personal, se encuentre completa la documentación que indica el manual de procedimiento para personal operativo. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carrera Genérica Derecho 2. Carrera Genérica Computación e Informática 3. Carrera Genérica Contaduría 4. Carrera Genérica Administración 	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un año en Administración Pública 2. Un año en Contabilidad 	
	Capacidades Gerenciales (habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades Técnicas (conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos-Selección e Ingreso 	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el	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.		

Comité de Selección	de
----------------------------	-----------

BASES DE PARTICIPACIÓN											
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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 caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales.</p>										
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado preferentemente con fotografía diferente al de trabajaen, en no más de 3 cuartillas y firmado y con leyenda de "bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará –Cédula Profesional y/o Título Profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que responde a la experiencia solicitada (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales y contratos laborales). 7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. 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 su ingreso estará sujeto a lo dispuesto a la normatividad aplicable 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. En caso de serlo deberá presentar al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, el candidato deberá presentar comprobante oficial que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza, de lo contrario deberá acreditarlo presentando una evaluación que aplicará la misma Secretaría de Salud. <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 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.</p>										
Registro de aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 4 de junio al 4 de julio de 2008, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>										
Desarrollo del Concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, 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/unicidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p>										
Etapas de concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>4 de junio de 2008</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Hasta el 4 de julio de 2008</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Hasta el 4 de julio de 2008</td> </tr> <tr> <td>Análisis de petición de reactivaciones</td> <td>Hasta el 11 de julio de 2008</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	4 de junio de 2008	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 4 de julio de 2008	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 4 de julio de 2008	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 11 de julio de 2008
	Etapas	Fecha o plazo									
	Publicación de convocatoria	4 de junio de 2008									
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 4 de julio de 2008									
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 4 de julio de 2008										
Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 11 de julio de 2008										

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 31 de julio de 2008
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 31 de julio de 2008
	Cotejo documental	Hasta el 31 de julio de 2008
	Entrevistas	Hasta el 2 de septiembre de 2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 2 de septiembre de 2008
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . 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/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales)	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx) comunicará, con al menos un día de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. El horario de evaluaciones será de Lunes a Viernes de 9:00. a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, los exámenes de conocimientos y de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales es independiente a la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70, el no aprobar alguna de las dos capacidades gerenciales será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 60 aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria, 30 reactivos por cada capacidad del total de 60). La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad Técnica. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación y la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII), cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones 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 acuerdo con las ponderaciones que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se este concursando de acuerdo a la siguiente tabla: <ul style="list-style-type: none"> ● Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80 y 20 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. ● Subdirector de Área: evaluación de capacidades técnicas 50 y 50 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. ● Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40 y 60 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. ● Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30 y 70 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. ● Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20 y 80 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. Además para aquellos puestos que se requiera el idioma inglés se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso, dicha evaluación no se aplicará en caso de que el candidato presente comprobante oficial que certifique que acredita el nivel de dominio que requiera la plaza.	
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección definirá los criterios que deberán cumplir los aspirantes para ser considerados aprobados en la entrevista, así como los que serán considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, para integrar la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud (nivel central), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u Órgano Administrativo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	
Declaración de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:	

Desierto	<p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripciones al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado 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> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad • 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. <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>
Principios del Concurso	<p>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 en las demás disposiciones aplicables.</p>
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, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia, en Carretera Picacho Ajusco Número 154-5° piso, Colonia Jardines en la Montaña. Delegación Tlalpan, C.P. 14210. Teléfono: 5631-7270; Fax 5630-4215, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Torre III, Piso 9, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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. 2270 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los cuatro días del mes de junio de 2008.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

C.P. ARTURO MUÑOZ GÓMEZ, Director General Adjunto del Programa para la Transparencia y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes.

CAPACIDAD 1: RECURSOS HUMANOS, RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.

TEMARIO:

- SERVICIOS PERSONALES (CAP. 1000)
- MOVIMIENTOS DE PERSONAL
- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
- SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES

BIBLIOGRAFIA:

1. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.
2. LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
3. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD.

CAPACIDAD 2: RECURSOS HUMANOS- SELECCIÓN E INGRESO.

TEMARIO:

- SERVICIOS PERSONALES (CAP. 1000)
- MOVIMIENTOS DE PERSONAL
- SELECCIÓN E INGRESOS
- PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

BIBLIOGRAFIA:

1. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA
2. FEDERAL (D.O.F. 09-01-06).
3. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINITRACION PUBLICA FEDERAL (D.O.F. 06-09-07).
4. MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL (D.O.F. 31-05-07).
5. DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007, (D.O.F. 28-12-2006).