

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/16

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/2012/15 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN, PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO (01/16/12)		
Código	12-314-1-CFMC002-0000002-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 mn.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 Incrementar la calidad de vida de los mexicanos mediante estrategias que aseguren la satisfacción de las necesidades básicas, reduzcan las desigualdades extremas y las inequidades del género y de todo tipo, y desarrollen su capacidad e iniciativa. Promover la unidad y solidaridad de los mexicanos, al aumentar y reforzar el capital y la cohesión sociales e inculcar el respeto y cuidado del medio ambiente. Asegurar la capacidad de respuesta del gobierno y desarrollar la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.</p> <p>Objetivo 1 Establecer los mecanismos de coordinación, monitoreo y control de programas, estrategias y acciones que deriven en el establecimiento de una política pública medible y transparente, concordante con el marco jurídico nacional e internacional, en plena sinergia con los integrantes del consejo nacional para las personas con discapacidad y del consejo consultivo para las personas con discapacidad, a fin de generar, mantener y difundir un sistema de información que permita optimizar, reorientar y difundir las políticas públicas dirigidas a la integración de las personas con discapacidad.</p> <p>función 1 Proponer, a las diferentes dependencias de la administración pública federal, que se incluyan las partidas correspondientes para la aplicación y ejecución de los programas federales dirigidos a las personas con discapacidad, en el proceso para determinar la propuesta de proyecto de presupuesto de egresos de la federación para dar cumplimiento al programa nacional para el desarrollo de las personas con discapacidad.</p> <p>Función 2 Coadyuvar en el establecimiento y operación de un sistema estadístico de indicadores, nacional e internacional, que permita la medición y cumplimiento de los programas federales, en materia de discapacidad, con la finalidad de evaluar el impacto de las políticas y acciones implementadas, para generar una cultura de inclusión que garantice la equidad e igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en el ejercicio de sus derechos.</p> <p>Función 3 Definir, conjuntamente con los operadores del consejo nacional para las personas con discapacidad, las guías generales para el diseño, ejecución y evaluación de programas institucionales que atiendan la problemática de la discapacidad y generen una política pública de estado considerando las aportaciones del consejo consultivo para las personas con discapacidad.</p> <p>Objetivo 2 Coordinar la generación, mantenimiento y difusión de un sistema de información, estableciendo un sistema de indicadores que permita medir y evaluar los resultados de los programas institucionales para optimizar, reorientar y difundir las políticas públicas dirigidas a la inclusión de las personas con discapacidad.</p> <p>Función 1 Participar en el sistema de acceso de información de la Secretaría de Salud, que ordena la ley federal de transparencia para dar cumplimiento a la ley general de las personas con discapacidad.</p> <p>Función 2 Proponer mecanismos cuantificables y unificados de coordinación entre la federación, los estados y los municipios, para la ejecución y evaluación de los programas institucionales que garanticen los servicios de apoyo, atención, orientación y tratamientos de calidad, tanto para las personas con discapacidad, como para sus familias, a fin de dar cumplimiento a la ley general de las personas con discapacidad.</p> <p>Función 3 Promover el desarrollo de mecanismos de vinculación entre las dependencias, instituciones y organismos nacionales e internacionales con el consejo nacional para las personas con discapacidad y con el consejo consultivo para las personas con discapacidad a fin de favorecer el intercambio técnico para el desarrollo de programas, así como la generación de acuerdos de cooperación en el tema de la discapacidad.</p> <p>Objetivo 3 Promover la modificación de los programas institucionales para dar cumplimiento a la ley general de las persona con discapacidad.</p> <p>Función 1 Promover que las políticas de asistencia social que se promuevan a favor de las personas con discapacidad estén dirigidas a lograr su plena integración social y a la creación de programas interinstitucionales de atención integral, así como formular y aplicar programas y acciones que otorguen las facilidades administrativas y las ayudas técnicas, humanas y financieras requeridas para la práctica de actividades especializadas, incluyendo las físicas y deportivas</p>		

para la población con discapacidad,
 En sus niveles de desarrollo nacional e internacional a fin de plantear, en coordinación con las dependencias competentes, la elaboración y validación de sus programas nacionales a fin de dar cumplimiento a la ley general de las personas con discapacidad.

Función 2
 Contribuir con las autoridades competentes de la federación, las entidades federativas y municipales, para que se concurren en la determinación de guías generales para el diseño, ejecución y evaluación de programas institucionales dirigidos a las personas con discapacidad, que promuevan la ejecución, seguimiento y evolución de sus programas y acciones, de acuerdo con lo previsto en la ley general de las personas con discapacidad.

Función 3
 Coadyuvar en el diseño e implementación de estrategias de capacitación y actualización, dirigidos al personal dedicado a la atención de las personas con discapacidad a fin de dar cumplimiento a la ley general de las personas con discapacidad.

Objetivo 4
 Participar, como el enlace institucional del consejo nacional para las personas con discapacidad ante el consejo consultivo para las personas con discapacidad para monitorear aquellos instrumentos nacionales e internacionales en que participe el consejo nacional para las personas con discapacidad.

Función 1
 Promover el establecimiento de mecanismos para garantizar servicios de información, orientación, apoyo, atención y tratamiento de calidad tanto para las personas con discapacidad como para sus familias.

Función 2
 Promover la inclusión de especificaciones técnicas e integradoras en materia de discapacidad en las licitaciones de concesión de bienes y servicios a fin de eliminar las condiciones de discriminación imperantes para dar cumplimiento a la ley general de las personas con discapacidad.

Función 3
 Promover la definición e implementación de la lengua de señas mexicanas, que permita la inclusión de la comunidad de personas sordas; para establecer y dar seguimiento a un mecanismo para la formación de intérpretes de lengua de señas mexicanas calificados, que favorezcan la inclusión de la comunidad de personas sordas.

Objetivo 5
 Coordinar el apoyo y control administrativo de la unidad responsable y dar seguimiento a metas específicas.

Función 1
 Plantear, conjuntamente con las unidades competentes, los mecanismos de vigilancia para que los medios de comunicación implementen el uso de tecnologías y, en su caso, de intérpretes de la lengua de señas mexicanas, que permitan a la comunidad de personas sordas las facilidades de comunicación y el acceso al contenido de la información.

Función 2
 Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, conforme a la normatividad existente estableciendo niveles de funcionamiento de optimización y calidad en las áreas que integran esta unidad responsable.

Función 3
 Coordinar el funcionamiento de las áreas adscritas al secretariado técnico del consejo nacional para las personas con discapacidad, desde las perspectivas orgánicas, funcionales, programáticas, presupuestales, de evaluación y control, así como aquellos técnicos y jurídico, para coordinar los esfuerzos que se realicen con las demás áreas del consejo.

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Salud Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Psicología Carrera Genérica en Humanidades Carrera Genérica en Ingeniería Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Administración	
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Asesoramiento y Orientación y/o Cinco años en Cambio y Desarrollo Social y/o Cinco años en Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos y/o Cinco años en Grupos Sociales y/o Cinco años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Cinco años en Problemas Sociales y/o Cinco años en Vida Política	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Nivel Avanzado	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
Condiciones Especiales De Trabajo	Se buscará dar preferencia a las personas con discapacidad	
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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (02/16/12)		
Código	12-314-1-CFNC002-0000004-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil, novecientos nueve pesos 10/100 mn)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 Incrementar la calidad debida de los mexicanos mediante estrategias que aseguren la satisfacción de las necesidades básicas, reduzcan las desigualdades extremas y las inequidades de género y de todo tipo, y desarrollen su capacidad e iniciativa. Promover la unidad y solidaridad de los mexicanos, al aumentar y reforzar el capital y la cohesión social e inculcar el respeto y cuidado del medio ambiente. Asegurar la capacidad de respuesta del gobierno y desarrollar la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.</p> <p>Objetivo 1 Vincular la participación entre OSC's de y para personas con discapacidad, instituciones, cuerpos colegiados academia y otras con diferentes instituciones gubernamentales o privadas para lograr la inclusión de las personas con discapacidad a la vida social, económica y política del país.</p> <p>Función 1 Efectuar los enlaces y apoyo en gestión entre las diferentes organizaciones de la sociedad civil y las instancias gubernamentales o privadas para atender las solicitudes de la población con discapacidad.</p> <p>Función 2 Coadyuvar en la generación de un ambiente cordial, coordinado y participativo en el consejo consultivo para las personas con discapacidad para lograr la aplicación de la ley general de las personas con discapacidad.</p> <p>Función 3 Coadyuvar para lograr un mayor número de organizaciones de la sociedad civil participando en consejo consultivo para las personas con discapacidad para dar cumplimiento a la ley general de personas con discapacidad.</p> <p>Objetivo 2 Crear un ambiente de participación en el consejo consultivo generando un instrumento de consulta ciudadana.</p> <p>Función 1 Efectuar el seguimiento ante las instituciones sobre las propuestas elaboradas por el consejo consultivo a los programas o acciones que se emprendan a favor de las personas con discapacidad para mantener un clima de participación.</p> <p>Función 2 Coordinar con los diferentes organismos responsables el respeto y la promoción de la equidad de género en las propuestas elaboradas por el consejo consultivo para dar cumplimiento a la ley general de las personas con discapacidad.</p> <p>Función 3 Promover las estrategias y programas de accesibilidad y diseño universal con gobierno, iniciativa privada, academia; así como con el sector de la construcción, transporte aéreo y terrestre, y las telecomunicaciones entre otros para difundir los avances de cada programa.</p> <p>Objetivo 3 Generar estrategias que promuevan la participación ciudadana para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad enfatizando en la accesibilidad.</p> <p>Función 1 Apoyar a la dirección de fomento normativo y asuntos jurídicos en la elaboración, promoción y difusión de normatividad, regulación y convenios para fomentar la participación de las organizaciones de la sociedad civil en el consejo consultivo para las personas con discapacidad.</p> <p>Función 2 Promover los proyectos, programas normatividad, regulación e iniciativas de planeación para la inclusión de la accesibilidad en los diversos bienes y servicios que sociedad y gobierno proporcionan a la población.</p> <p>Función 3 Apoyar en la coordinación, convocatoria y participación de los eventos, congresos, seminarios, foros, etc., organizados por el secretario técnico conjuntamente con los diversos organismos y dependencias, que coadyuven en la sensibilización de la población en general hacia las personas con discapacidad.</p> <p>Objetivo 4 Promover la percepción de la ciudadanía sobre un gobierno honesto y transparente.</p> <p>Función 1 Colaborar en las acciones de orden social, que promuevan la integración y mejora en la calidad de vida de las personas con discapacidad.</p> <p>Función 2 Concentrar las inquietudes y peticiones que son presentadas al consejo nacional para las personas con discapacidad por las personas con discapacidad, sus familiares y las organizaciones de la sociedad civil que están vinculadas con</p>		

	<p>la atención de la discapacidad para dar seguimiento y respuesta oportuna a sus necesidades.</p> <p>Función 3 Integrar un informe de las resoluciones que se hayan gestionado, a fin de mantener y clasificar un registro de las necesidades o peticiones presentadas a fin de poder analizarlas atenderlas de manera sistematizada.</p> <p>Función 4 Coordinar aquellos programas que permitan la accesibilidad, seguridad, comodidad, calidad y funcionalidad en los medios de transporte público, aéreo, terrestre y marítimo y medios de comunicación a las personas con discapacidad.</p> <p>Función 5 Promover que en las licitaciones de concesión del servicio de transporte público las unidades incluyan especificaciones técnicas y antropométricas en materia de discapacidad a fin de eliminar las condiciones de discriminación imperantes en el transporte público de pasajeros a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma al artículo octavo transitorio de la ley general de las personas con discapacidad.</p> <p>Función 6 Promover que en los programas de vivienda del sector público se incluyan proyectos arquitectónicos de construcciones que consideren las necesidades propias de las personas con discapacidad. De la misma manera garantizar que los organismos públicos de vivienda otorguen facilidades a las personas con discapacidad para recibir créditos o subsidios para la adquisición, construcción o remodelación de vivienda, para dar cumplimiento a la ley general de las personas con discapacidad.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>Carrera Genérica en Psicología Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Ingeniería Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Arquitectura Carrera Genérica en Humanidades Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Salud</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Genérica:</p> <p>Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Cambio y Desarrollo Social y/o Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Grupos Sociales y/o Tres años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Tres años en Problemas Sociales y/o Tres años en Relaciones Internacionales y/o Tres años en Vida Política y/o Tres años en Asesoramiento y Orientación</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés : Nivel Avanzado				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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/a mexicano/a 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

Los/las 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:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Formato del Currículum 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 estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por 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 renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.
Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: 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 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 (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/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a 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/las candidatos/as

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/las candidatos/as 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/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

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/las candidatos/as 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/las candidatos/as 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/las candidatos/as 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/la candidato/a 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.

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).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera 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 y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

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.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

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;

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.

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.

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 precedentes.

Registro aspirantes	<p>de</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, 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 09 al 22 de mayo de 2012, al momento en que el/la candidata/a 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/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>de</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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "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, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="342 769 1549 1243"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 769 938 802">Etapa</th> <th data-bbox="938 769 1549 802">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 802 938 847">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 802 1549 847">09 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 847 938 935">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 847 1549 935">Del 09 de mayo al 22 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 935 938 1002">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 935 1549 1002">Del 09 de mayo al 22 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1002 938 1046">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="938 1002 1549 1046">A partir del 25 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1046 938 1090">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="938 1046 1549 1090">A partir del 28 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1090 938 1134">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="938 1090 1549 1134">A partir del 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1134 938 1178">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="938 1134 1549 1178">A partir del 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1178 938 1223">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="938 1178 1549 1223">A partir del 31 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1223 938 1243">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="938 1223 1549 1243">A partir del 31 de mayo de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	09 de mayo de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de mayo al 22 de mayo de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de mayo al 22 de mayo de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 25 de mayo de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de mayo de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de mayo de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de mayo de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de mayo de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de mayo de 2012
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	09 de mayo de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de mayo al 22 de mayo de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de mayo al 22 de mayo de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 25 de mayo de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de mayo de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de mayo de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de mayo de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de mayo de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de mayo de 2012																				

	<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>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</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 aun 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>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación</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/las candidatos/as, 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/las candidatos/as, 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 a100 a cada candidato/a 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/las candidatos/as 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 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>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, 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 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.</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</p>

Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapas o Subetapas	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
Etapas de Entrevista	30	30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

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

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

El Puntaje Mínimo de Calificación 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 Sub etapa de Evaluación de la Experiencia.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la sub etapa evaluación de experiencia de la etapa III.

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/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.

Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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 Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as 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/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as 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 Currículum 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, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.

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:

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

La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

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/a

Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales

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/las 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

	<p>actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Los/las 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 Técnicos 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/a público/a 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 ingresospc@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 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las 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, 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 Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as 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/as.</p> <p>Los/las 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 y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en TrabajaEn y 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-2012-16 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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).</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.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el

Dudas

proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospcc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a los nueve días del mes de mayo de 2012.- 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, la Secretaria Técnica,

LIC. LUCIA ROJAS MARQUEZ
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION DEL
SERVICIOS PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/16

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN, PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-314-1-CFMC002-0000002-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SEC TEC DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Tema	DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
	SubTema	Garantías individuales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo 1
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	SubTema	Definiciones, principios generales, temas específicos y obligaciones de los Estados	
		Bibliografía	Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 50 y Protocolo Facultativo.
		Página Web	http://www.conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Convencionsobrelsderechosdelaspersonascondiscapacidad.pdf
	SubTema	Operatividad del Sistema, Consejo Junta de Gobierno, y Asamblea Consultiva, Obligaciones y temas selectos.	
		Bibliografía	Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 60
		Página Web	http://www.conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ley_general_sobre_discapacidad.pdf
	Tema	POLÍTICAS PÚBLICAS EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
SubTema		Objetivos y estrategias del Gobierno Mexicano orientadas a personas con Discapacidad	
		Bibliografía	Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco Conceptual y jurídico Organización del Programa
		Página Web	http://conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/sintesis_pronaddis-lr.pdf
Tema	COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO		
	SubTema	De las Secretarías de Estado, de la Competencia y atribuciones para coordinación en CONADIS	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Único; artículos del 1 al 9; Capítulo I; artículos del 10 al 25 y Capítulo II; artículos del 26 al 44

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA LEY DE PLANEACIÓN		
	SubTema	Disposiciones Generales, Sistema Nacional de Planeación Democrática, Participación Social en la Planeación y Plan y Programa	
		Bibliografía	Ley Federal de Entidades Paraestatales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, artículos del 1 al 11; Capítulo II artículos del 12 al 19 y Capítulo III artículo 20; y Capítulo IV artículos del 21 al 32
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	OPCIONES PRODUCTIVAS E INCLUSIÓN LABORAL DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
	SubTema	Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad	
		Bibliografía	Programa Nacional de Trabajo y Capacitación para Personas con Discapacidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco Institucional y Organización del Programa
		Página Web	www.stps.gob.mx/.../DGIL_discapacidad_stps.htm



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/16

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN, PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-314-1-CFMC002-0000002-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SEC TEC DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Tema	DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
	SubTema	Garantías individuales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo 1
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	SubTema	Definiciones, principios generales, temas específicos y obligaciones de los Estados	
		Bibliografía	Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 50 y Protocolo Facultativo.
		Página Web	http://www.conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Convencionsobrelsderechosdelaspersonascondiscapacidad.pdf
	SubTema	Operatividad del Sistema, Consejo Junta de Gobierno, y Asamblea Consultiva, Obligaciones y temas selectos.	
		Bibliografía	Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 60
		Página Web	http://www.conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ley_general_sobre_discapacidad.pdf
Tema	POLÍTICAS PÚBLICAS EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
	SubTema	Objetivos y estrategias del Gobierno Mexicano orientadas a personas con Discapacidad	
		Bibliografía	Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco Conceptual y jurídico Organización del Programa
		Página Web	http://conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/sintesis_pronaddis-lr.pdf
Tema	COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO		
	SubTema	De las Secretarías de Estado, de la Competencia y atribuciones para coordinación en CONADIS	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo Único; artículos del 1 al 9; Capitulo I; artículos del 10 al 25 y Capitulo II; artículos del 26 al 44

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA LEY DE PLANEACIÓN	
	SubTema	Disposiciones Generales, Sistema Nacional de Planeación Democrática, Participación Social en la Planeación y Plan y Programa
	Bibliografía	Ley Federal de Entidades Paraestatales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, artículos del 1 al 11; Capítulo II artículos del 12 al 19 y Capítulo III artículo 20; y Capítulo IV artículos del 21 al 32
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	OPCIONES PRODUCTIVAS E INCLUSIÓN LABORAL DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	SubTema	Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad
	Bibliografía	Programa Nacional de Trabajo y Capacitación para Personas con Discapacidad
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco Institucional y Organización del Programa
	Página Web	www.stps.gob.mx/.../DGIL_discapacidad_stps.htm

FRANCISCO CISNEROS RIVERO

Nombre y Firma