

SECRETARÍA DE SALUD
CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2016/01

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 CENAPRECE/2016/01, concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD (01/01/16)			
Código	12-000-1-CFNA001-0000033-E-C-D			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES			
Sede (radicación)	Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Garantizar la protección en salud para la población mexicana y evitar la ocurrencia de enfermedades emergentes que pongan en peligro la salud pública, a través de acciones institucionales que permitan establecer un blindaje sanitario permanente.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la convocatoria de las diferentes instancias y apoyar en la coordinación inter e intra institucional en apoyo al desarrollo de la normatividad en materia de seguridad en salud. 2. Colaborar y participar en la resolución de acuerdos generados al interior del comité nacional para la seguridad en salud. 3. Identificar necesidades para la elaboración o actualización de normas y procedimientos aplicables en la materia para proporcionar una respuesta estandarizada en el territorio nacional. 4. Desarrollar operativos especiales y de respuesta rápida en relación a prevención y control de enfermedades emergentes y eventos de interés epidemiológicos relativos a la seguridad en salud. 5. Implementar las investigaciones, modelos y operativos de respuesta rápida en materia de seguridad en salud. 6. Verificar el desarrollo, la aplicación de medidas de prevención y control en materia de seguridad en salud. 7. Coordinar las estrategias de evaluación y la elaboración de indicadores. 8. Coordinar la integración de los indicadores de evaluación y sistematizar el análisis para la determinación de prioridades e instrumentación de acciones de mejora continua. 9. Promover y participar en la evaluación del desempeño de los programas de seguridad en salud. 10. Integrar la metodología y procedimientos para la presupuestación anual de los programas de seguridad en salud. 11. Analizar las propuestas de los programas operativos anuales estatales de seguridad en salud. 			
Perfil y Requisitos	Académicos	Posgrado Titulado en: ÁREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERAS GENÉRICAS: VETERINARIA Y ZOOTÉCNIA ÁREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS: MEDICINA		
	Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MÉDICAS ÁREA GENERAL: CIENCIAS CLÍNICAS, y/o EPIDEMIOLOGÍA, y/o MEDICINA PREVENTIVA, y/o SALUD PÚBLICA y/o, ÁREA DE EXPERIENCIA: MATÉMICAS ÁREA GENERAL: ESTADÍSTICA		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No aplica		
	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.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN ORGÁNICA (02/01/16)		
Código	12-000-1-CFOC001-0000075-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Realizar con oportunidad el abastecimiento de bienes y/o prestación de servicios requeridos por el centro, en estricto apego al marco jurídico aplicable y observando en todo momento la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones con la finalidad de asegurar el abastecimiento de insumos necesarios para el desempeño de los programas. 2. Realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios conforme a la normatividad vigente en la materia, que requieren las áreas que conforman el para contribuir al desarrollo de sus tareas. 3. Efectuar compras directas que se requieran para abastecer del material inexistente en el almacén. 4. Integrar y remitir reportes a los sistemas COMPRANET, SICORC (Secretaría de Economía), Órganos de Control en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, Combate a la Corrupción, así como, remitir el informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los proveedores contratados por el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, en el marco normativo del artículo 32 del Código Fiscal de la Federación con la finalidad de cumplir con las especificaciones oficiales que existen al respecto. 5. Efectuar procedimientos contenciosos en los casos de incumplimiento de proveedores de conformidad con la normatividad aplicable (sanciones, rescisiones e informes circunstanciados en informes de inconformidades) para salvaguardar los recursos de la Secretaría. 6. Diseñar acciones contingentes en forma subsidiaria, que operan como contrapesos en el ejercicio del presupuesto para cumplir con el 80% vs. 20% que prevé el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades y direcciones generales adjuntas adscritas. 7. Organizar y participar en las actividades del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Revisor de Bases para presentar y obtener la autorización de llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones que requiera este Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades y direcciones generales adjuntas adscritas. 8. Establecer la estrategia para cumplir con las normas, políticas y procedimientos en las adquisiciones que se realicen de bienes y servicios y presentarlas a consideración de la Dirección General del Centro Nacional. 9. Integrar información para los órganos de control en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como el combate contra la corrupción. 		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: ÁREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS. CARRERA GENÉRICA: CONTADURÍA, ÁREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENÉRICA: ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, ECONOMÍA, FINANZAS.	
	Laborales	Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONÓMICAS. ÁREA GENERAL: CONTABILIDAD, y/o ECONOMÍA GENERAL y/o, ÁREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO. ÁREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES y/o, ÁREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLÍTICA.	

	ÁREA GENERAL: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y/o, ÁREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MÉDICAS. ÁREA GENERAL: SALUD PÚBLICA.				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Idioma	No aplica				
Otros	No aplica				
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.trabajaen.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 de los Comités Técnicos 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 del 04 de febrero de 2016 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. 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	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y dos copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Curriculum Vitae de Trabaja en, 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 engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, 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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 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 Curriculum 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. <p>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/la candidata/a 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).</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Curriculum 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:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- 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 han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a 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/la 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, estos Comités aprueban 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 dé 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 2010 y 2011. 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).

	<p>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 <i>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 del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</i>, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 <i>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 del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</i>.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <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.</p> <p>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>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 <i>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 del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</i>, 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 23 de marzo al 22 de abril de 2016, al momento en que el/la candidato/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	<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 <i>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 del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</i>. "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>

	Etapa	Fecha o plazo
Presentación de Evaluaciones	Publicación de convocatoria	23 de marzo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de marzo al 22 de abril de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de marzo al 22 de abril de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 28 de abril de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de mayo de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de mayo de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de mayo de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2016
	Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 23 de mayo de 2016
	<p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</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 legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente.</p> <p>En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 <i>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 del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</i></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 de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenaprece.salud.gob.mx/convocatorias 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>	
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen 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>El CENAPRECE 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>Los Comités Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán 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 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>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 Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="284 976 1578 1270"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 																								

	<p>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>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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 respectivo.</p> <p>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 de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.</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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Curriculum Vitae de TrabajaEn. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al/la candidato/a. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</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/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 actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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, México, Ciudad de México. 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, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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. <p>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> <ol style="list-style-type: none"> 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos 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 respectivo 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 de Operación del CENAPRECE, 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan 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 adrian.martinez@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 <i>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</i>

	<p><i>Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación).</i></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> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades comunicará a los/las 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, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección respectivo, 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 del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Delg. Miguel Hidalgo, C.P 11800, México, Ciudad de México, y la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México (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 el examen 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 la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: http://www.cenaprece.salud.gob.mx/interior/convocatorias.html, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</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 Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfono 50621600, ext. 54672 o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin, número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los 23 días del mes de marzo de 2016. 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,

C.P. BEATRIZ REYES APARICIO
JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL DEL CENAPRECE

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

PUESTO: SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD
CÓDIGO: 12-000-1-CFNA001-0000033-E-C-D

Tema 1:	Comité Nacional para la Seguridad en Salud		
	Subtema 1:	Creación del Comité	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud. Diario Oficial de la Federación, 22 de septiembre de 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=690605&fecha=22/09/2003	
Tema 2:	Epidemiología		
	Subtema 1:	Conceptos básicos	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública. Segunda Edición Roberto Tapia Conyer Editorial Intersistemas 2006 ISBN 970-655-861-6 Segunda Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I. Información en Salud Pública, Capítulo 1. Metodología epidemiológica, págs. 1-57.
		Página Web	N/A
	Subtema 2:	Vigilancia epidemiológica	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana 017-SSA2-2012 Para la Vigilancia Epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y abreviaturas; 4. Disposiciones generales; 5. Organización para la vigilancia epidemiológica; 6. Componentes de la vigilancia epidemiológica; 7. Metodologías y procedimientos para la vigilancia epidemiológica; 8. Notificación y análisis de la información para la vigilancia epidemiológica.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/ebola/pdf/NOM-017-SSA2-2012.pdf
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública. Segunda Edición Roberto Tapia Conyer Editorial Intersistemas 2006 ISBN 970-655-861-6 Segunda Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I. Información en Salud Pública, Capítulo 2. Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, págs. 59-97
		Página Web	N/A
Tema 3:	Enfermedades Emergentes y Reemergentes		
	Subtema 1:	Definiciones	
		Bibliografía	Enfermedades infecciosas endémicas, emergentes y reemergentes en Yucatán a principios del Siglo XXI Góngora-Biachi RA, Castro-Sansores CJ, González-Martínez P, Ayora-Talavera G, Loroño-Pino MA, Farfán-Ale JA Revista Biomédica 2002; 13 (2)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
		Página Web	http://www.medigraphic.com/pdfs/revbio/bio-2002/bio022i.pdf
		Bibliografía	Enfermedades Emergentes y Reemergentes: Un Reto Al Siglo XXI Dr. Raúl L. Riverón Corteguera Rev Cubana Pediatr 2002; 74(1): 7-22
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
		Página Web	http://www.bvs.sld.cu/revistas/ped/vol74_1_02/PED02102.pdf
	Subtema 2:	Tipos y determinantes de las enfermedades emergentes y reemergentes	
		Bibliografía	Enfermedades infecciosas endémicas, emergentes y reemergentes en Yucatán a principios del Siglo XXI

		Góngora-Biachi RA, Castro-Sansores CJ, González-Martínez P, Ayora-Talavera G, Loroño-Pino MA, Farfán-Ale JA Revista Biomédica 2002; 13 (2)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
	Página Web	http://www.medigraphic.com/pdfs/revbio/bio-2002/bio022i.pdf
	Bibliografía	Enfermedades Emergentes y Reemergentes: Un Reto Al Siglo XXI Dr. Raúl L. Riverón Corteguera Rev Cubana Pediatr 2002; 74(1): 7-22
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
	Página Web	http://www.bvs.sld.cu/revistas/ped/vol74_1_02/PED02102.pdf
	Bibliografía	Enfermedades Infecciosas Emergentes-reemergentes y sus Determinantes Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública César Cabezas Sánchez
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
	Página Web	http://www.rpmesp.ins.gob.pe/index.php/rpmesp/article/view/1567/1545
Tema 4:	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Subtema 1:	Normatividad
	Bibliografía	Programa de Acción Especifico de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Organización del programa, págs. 39 a 42.
	Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE_AtencionUrgenciasEpidemiologicasDesastres2013_2018.pdf
	Subtema 2:	Estudio de brotes
	Bibliografía	Módulo de Principios de Epidemiología para el Control de Enfermedades (MOPECE) Segunda Edición Revisada. Unidad 5: Investigación epidemiológica de campo: aplicación al estudio de brotes
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	http://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=3&ved=0CCcQFjAC&url=http%3A%2F%2Fwww.paho.org%2Fbra%2Findex.php%3Foption%3Dcom_docman%26task%3Ddoc_download%26gid%3D1273%26Itemid%3D423&ei=KAwjVbrWLIWsyAT124CAAQ&usg=AFQjCNE81qTazBGLfgik0Cn6gq_DFGSbg
Tema 5:	Desastres Lineamientos	
	Subtema 1:	Presentación
	Bibliografía	Manual de Atención a la Salud ante Desastres. Presentación.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tareas específicas del sector salud; Componentes de acción; Intervención operativa para la atención de emergencias. Págs. 18-24.
	Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/programas/interior/emergencias/descargas/pdf/ManualPresentacion.pdf
	Subtema 2:	Coordinación General
	Bibliografía	Manual de Atención a la Salud ante Desastres. Coordinación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Coordinación, Nivel federal, Nivel estatal, Ámbitos de coordinación, Coordinación operativa en el sector salud, Comités para la Seguridad en Salud, Comando Operativo para la Seguridad en Salud (COSS), Esquema de intervención general, Procedimientos para la coordinación general. Págs. 1-13.
	Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/programas/interior/emergencias/descargas/pdf/ManualCoordinacion.pdf
	Subtema 3:	Refugios Temporales
	Bibliografía	Manual de Atención a la Salud ante Desastres. Refugios Temporales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción; Antecedentes; Justificación; Objetivos; Actividades; Antes de la presencia o amenaza de un desastre; Ante la presencia de un desastre y la llegada de los damnificados; Durante la estancia de la población; Registro de información; Procedimientos para la atención a la salud en refugios temporales; Responsables de las acciones. Págs. 1-10

	Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/programas/interior/emergencias/descargas/pdf/ManualRefugiosTemporales.pdf
Subtema 4:	Personal de apoyo y ayuda externa	
	Bibliografía	Manual de Atención a la Salud ante Desastres. Personal de apoyo y ayuda externa
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/programas/interior/emergencias/descargas/pdf/ManualApoyoExtraordinario.pdf
Subtema 5:	Normatividad Protección Civil	
	Bibliografía	Ley General de Protección Civil, últimas reformas publicadas DOF 03-06-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_030614.pdf

PUESTO: Departamento de Coordinación Orgánica
CÓDIGO: 12-000-1-CFOC001-0000075-E-C-D

Tema 1	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	Subtema 1	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma 10-11-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único: Artículos 1 a 25, págs., 1 a 12. Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero, Generalidades; Artículos 26 y 27, págs. 12 a 15. Capítulo Segundo, De la Licitación Pública, Artículos 28 al 39, págs. 15 a 24. Capítulo Tercero, De las Excepciones a la Licitación Pública, Artículos 40 a 43, págs. 24 a 29. Título Tercero, De los Contratos, Artículos 44 al 55 bis, págs. 29 a la 37. Título Cuarto, De la Información y Verificación, Artículos 56 al 58, págs. 38 a 39. Título Quinto, De las Infracciones y Sanciones, Artículos 59 al 64, págs. 39 a 41. Título Sexto, De la Solución de las Controversias, Capítulo Primero, De la Instancia de Inconformidad Artículos 65 a 76, págs. 41 a 48. Capítulo Segundo, Del Procedimiento de Conciliación, Artículos 77 a 79, págs. 48 a 49. Capítulo Tercero, Del Arbitraje, otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial; Artículos 80 a 86, págs. 49 a 50.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Subtema 2	Reglamento de la LAASSP	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, nuevo reglamento DOF 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Artículos 1 al 18, Págs. 1 a 6. Capítulo Segundo, Del Comité, Artículos 19 al 23, Págs. 6 a 9. Capítulo Tercero, De las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento, Artículos 24 al 26, Págs. 9 a 10. Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, Artículos 27 al 34, Págs. 10 a 12. Capítulo Segundo, De la Licitación Pública, Artículos 35 al 59, Págs. 12 a 25. Capítulo Tercero, De los Testigos Sociales, Artículos 60 a 70, Págs. 25 a 30. Capítulo Cuarto, De las Excepciones a la Licitación Pública, Artículos 71 al 79, Págs. 31 a 35. Título Tercero, De los Contratos, Capítulo Único, Artículos 80 al 103, Págs. 35 a 43. Título Cuarto, De la Información y Verificación, Capítulo Único, Artículos 104 al 108, Págs., 43 a 44. Título Quinto, de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único, Artículos 109 al 115, Págs., 44 a 45. Título Sexto, De la Solución de Controversias, Capítulo Primero, De la Instancia de Inconformidad, Artículos 116 al 125, Págs. 45 a 47. Capítulo Segundo, Del Procedimiento de Conciliación, Artículos 126 al 136, Págs., 47 a 48. Capítulo Tercero, Del Arbitraje, Artículos 137 al 136, Págs., 48 a 49.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 3	POBALINES	

		Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, 01-11-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	IV. Ámbito de Aplicación y Materia que se regula, V. Políticas, Págs. 6 y 7. VI. Bases y Lineamientos, Págs. 7 a 33.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema 2	De Las Responsabilidades de los Servidores Públicos		
	Subtema 1	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Última Reforma D.O.F. 29-01-2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, Título Cuarto, Artículo 108.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf
	Subtema 2	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Última Reforma D.O.F. 18-12-2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que Rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad Administrativa y Obligaciones en el Servicio Público, Artículo 8, Págs. 3 a 6.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_181215.pdf
	Subtema 3	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 10-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las Unidades Administrativas, Capítulo X, Artículos 15, 16, 30 y 45.
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf
	Subtema 4	Manual de Organización del CENAPRECE	
		Bibliografía	Manual de Organización del CENAPRECE, Noviembre, 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III. Antecedentes históricos, pág. 4 a12. X. Descripción de funciones, 1.7.5. Dirección General, págs. 52 a 54. 1.7.5.0.1. Dirección de Operación, págs. 83 - 84, 1.7.5.0.1.0.2 Departamento de Coordinación Orgánica, pág. 86
		Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/programas/descargas/pdf/manual_organizacion_CENAPRECE2012.pdf
Tema 3	ACUERDOS		
	Subtema 1	EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO.	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE DICHA SECRETARÍA. D.O.F. 16-12-2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CONSIDERANDO, ACUERDO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, ÚNICO.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225013&fecha=16/12/2011
	Subtema 2	ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE ADQUISICIONES CON CARGO A PRESUPUESTO ASIGNADO.	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE ADQUISICIONES CON CARGO A PRESUPUESTO ASIGNADO. D.O.F. 09-03-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CONSIDERANDO, ACUERDO PRIMERO, ACUERDO SEGUNDO, ACUERDO TERCERO, ACUERDO CUARTO.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4924479&fecha=09/03/2006

	Subtema 3	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET.	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET. D.O.F. 28-06-2011.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&fecha=28/06/2011	
	Subtema 4	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE OBSEQUIOS, DONATIVOS O BENEFICIOS EN GENERAL, QUE RECIBAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE OBSEQUIOS, DONATIVOS O BENEFICIOS EN GENERAL, QUE RECIBAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 28-06-2013.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CONSIDERANDO, ACUERDO PRIMERO AL QUINTO.	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5304461&fecha=28/06/2013	
Tema 4	Anticorrupción		
	Subtema 1	LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	
	Bibliografía	LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS. D.O.F. 11-06-2012.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 33. PAGS. 1 A LA 13.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP.pdf	