



SECRETARÍA  
DE  
SALUD

**SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD  
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES  
Convocatoria 001**

Los Comités Técnicos de Selección del **Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades** 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 CENAVECE/SSA/2008/001** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COORDINACION ORGANICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFOC001	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General del CENAVECE	<b>Sede</b>	México
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones con la finalidad de asegurar el abastecimiento de insumos necesarios para el desempeño de los Programas.</li> <li>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.</li> <li>Efectuar compras directas que se requieran para abastecer del material inexistente en el almacén.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Establecer las estrategias 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.</li> <li>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.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Área de conocimiento: 1. Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Específica: 1. Licenciatura Titulada en Contaduría 2. Licenciatura Titulada en Administración. 3. Licenciatura Titulada en Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Licenciatura Titulada en Derecho. 5. Licenciatura Titulada en Economía. 6. Licenciatura Titulada en Finanzas.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo dos años de experiencia en: Área de Conocimiento: Ciencias Médicas. Área de Experiencia Requerida: Salud Pública. Área de Conocimiento: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área de Conocimiento: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área de Conocimiento: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho o Legislación Nacionales.	

<b>Evaluación de Habilidades</b>	1. Liderazgo. 2. Orientación a Resultados. Nivel dominio 2 Mínimo aprobatorio: 70.
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (nivel básico). 2. Servicios Generales (nivel básico). Mínimo aprobatorio: 70.
<b>Idiomas</b>	• Inglés: Leer, intermedio; Hablar, Básico; Escribir, Básico
<b>Otros</b>	• Dominio de: Office (intermedio).
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFOA001	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología	<b>Sede</b>	México
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los recursos necesarios para la operación eficiente del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.</li> <li>2. Proponer los manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas de recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General Adjunta de Epidemiología, de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo que al efecto establezca la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;</li> <li>3. Aplicar los programas de modernización administrativa en el órgano.</li> <li>4. Elaborar y concentrar los anteproyectos de programa presupuesto de la Dirección General Adjunta de Epidemiología.</li> <li>5. Verificar el registro y control del presupuesto y de los compromisos adquiridos.</li> <li>6. Concentrar el registro contable de la Dirección General Adjunta de Epidemiología sobre operaciones de ingresos y egresos.</li> <li>7. Identificar las necesidades de adquisición de los bienes destinados a satisfacer las necesidades del órgano, así como llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de los contratos correspondientes.</li> <li>8. Participar en la operación y el control de contratos y presupuestos por concepto de adquisición de bienes y servicios</li> <li>9. Concentrar el resguardo de los archivos contables y presupuestales de cada ejercicio fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>10. Asegurar el trámite y los pagos oportunos al personal adscrito, así como a proveedores de bienes y servicios, observando las disposiciones y reglamentos vigentes.</li> <li>11. Promover la constante actualización de las normas y lineamientos al personal adscrito de la Dirección General Adjunta de Epidemiología</li> <li>12. Supervisar las acciones y atribuciones de las áreas de recursos humanos, materiales y financieros.</li> <li>13. Validar la información financiera y presupuestal emitida por las áreas del departamento.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Área de conocimiento: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales y Administrativas</li> </ol> Carrera Específica <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licenciatura Titulado en Contaduría</li> <li>2. Licenciatura Titulado en Administración.</li> <li>3. Licenciatura Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>4. Licenciatura Titulado en Ciencias Sociales.</li> <li>5. Licenciatura Titulado en Finanzas.</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo dos años de experiencia en: Área de Conocimiento: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Área de Conocimiento: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en Equipo.</li> <li>2. Orientación a Resultados.</li> </ol> Nivel dominio 2 Mínimo aprobatorio: 70	
	<b>Evaluación de Conocimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación y Presupuesto (nivel básico).</li> <li>2. Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones (nivel básico).</li> </ol> Mínimo aprobatorio: 70	
	<b>Idiomas</b>	• Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
<b>Otros</b>	• Dominio de: Office (intermedio).		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

#### BASES DE PARTICIPACION

<b>Requisitos de participación</b>	10. 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 establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito
------------------------------------	---

	<p>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 indica para cada caso.</p>	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae diferente al de "Trabajaren", preferentemente con fotografía y firmado con la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa sólo se aceptará –Cédula Profesional y/o Título Profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>6. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil avallando inicio y fin del empleo (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el período y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, declaraciones fiscales y contratos laborales).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>9. En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar sus dos últimas evaluaciones de desempeño anuales.</li> </ol> <p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar la acciones legales procedentes.</p>	
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 06 al 20 de febrero de 2008, a través de <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>	
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la convocatoria	06 de febrero de 2008
	Registro de aspirantes	Del 06 al 20 de febrero de 2008
	Revisión curricular	Del 06 al 20 de febrero de 2008
	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 25 de febrero de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	Hasta el 25 de febrero de 2008
	Evaluaciones de habilidades e inter - intra*	Hasta el 27 de febrero de 2008
	Evaluación de conocimientos	Hasta el 27 de febrero de 2008
<b>Temarios</b>	Entrevista*	Hasta el 29 de febrero de 2008
	Determinación del candidato ganador*	Hasta el 29 de febrero de 2008
	<p>* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previa notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a> y <a href="http://www.cenave.gob.mx">www.cenave.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Las guías para las evaluaciones de habilidades (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/material2.htm">http://www.spc.gob.mx/material2.htm</a>. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, <a href="http://www.cenave.gob.mx">www.cenave.gob.mx</a> y el portal <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a través del portal <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a>, con al menos dos días (48 horas), de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes.</p> <p>Para evaluar el requisito del idioma inglés se aplicará un examen, en la etapa de evaluaciones, no acreditarlo será motivo de descarte.</p>	
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>Para efectos de continuar con el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: acreditación de la etapa de revisión curricular, evaluación de documentos, prueba de conocimientos y habilidades, será indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70, el no aprobar alguna de las dos evaluaciones de habilidades será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate.</p> <p>La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70.</p> <p>La evaluación de habilidades es independiente a la prueba de inter e intrapersonales (HII).</p> <p>Los resultados del centro de evaluación y la prueba de habilidades intrapersonales e interpersonales (HII), cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se este concursando de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <p><b>Jefatura de Departamento:</b> Evaluación de capacidades técnicas 80% y para habilidades 20%.</p>	
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a> y en el portal del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (<a href="http://www.cenave.gob.mx">www.cenave.gob.mx</a>), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>	
<b>Reserva</b>	<p>Los aspirantes que aprueben con una calificación mínima de 70 la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la</p>	

	<p>rama de cargo o 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 de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Disposiciones generales y reactivaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen gob.mx">www.trabajaen gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Carretera Picacho Ajusco número 154-5° piso, Colonia Jardines en la Montaña. C.P. 14210. Teléfono: 5631-7270; Fax 5630-4215, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. En caso de que un aspirante sea descartado en el presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Comités Técnicos de Selección que aprobaron esta convocatoria y sólo en caso de que los citados comités cuenten con la debida documentación del error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda, se gestionará la reincorporación del folio participante ante la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de este órgano desconcentrado.</li> <li>6. Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustentado por autoridad competente.</li> <li>7. Así mismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La renuncia a concurso por parte del aspirante.</li> <li>b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>c. La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.</li> </ol> </li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:c_organica@yahoo.com.mx">c_organica@yahoo.com.mx</a> y el número telefónico 26146466 ó 69 de 9 a 15 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los 06 días del mes de febrero de 2008. - El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

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

**LIC. RICARDO ROJAS ARÉVALO**  
**DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE**  
**LA SECRETARÍA DE SALUD.**

**SECRETARÍA DE SALUD  
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA  
Y CONTROL DE ENFERMEDADES  
CONVOCATORIA 001**

***JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN ORGÁNICA***

**CAPACIDAD:** Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (nivel básico).

- <http://www.spc.gob.mx/materia2.htm>

**CAPACIDAD:** Servicios Generales (nivel básico).

- <http://www.spc.gob.mx/materia2.htm>

***JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL***

**CAPACIDAD:** Programación y Presupuesto (nivel básico).

- <http://www.spc.gob.mx/materia2.htm>

**CAPACIDAD:** Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones (nivel básico).

- <http://www.spc.gob.mx/materia2.htm>