



SECRETARÍA  
DE  
SALUD

**SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD  
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES  
Convocatoria 006**

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/2008/006** 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 APOYO GERENCIAL DEL CENAVECE</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)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General del CENAVECE	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, supervisar y concentrar el correcto registro de las operaciones de recursos conforme al sistema y las normas de control, así como los informes sobre el ejercicio presupuestal para informar a las instancias normativas superiores correspondientes.</li> <li>2. Coordinar el trámite, control y registro de nombramientos, movimientos, estímulos, relaciones laborales, incidencias del personal, así como su pago y capacitación.</li> <li>3. Supervisar la distribución y control de los bienes de consumo y activo fijo asignados, de acuerdo a la normatividad vigente para llevar el registro y elaboración de resguardos de los usuarios.</li> <li>4. Integrar informes y apoyar en las actividades relativas a las sesiones del Comité de Control y Auditoría del CENAVECE para llevar a cabo su celebración.</li> <li>5. Supervisar el ejercicio presupuestal mediante la conciliación de los recursos necesarios y disponibles programados, y evaluar el avance de los proyectos para lograr el alcance de las metas establecidas.</li> <li>6. Apoyar en el trámite, control y registro de nombramientos, movimientos, estímulos, relaciones laborales, incidencias del personal, así como en su pago y capacitación, acorde a los procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos.</li> <li>7. Elaborar el reporte mensual del ejercicio del presupuesto para notificar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.</li> <li>8. Integrar, conciliar y retroalimentar al Sistema Integral de Información para cumplir con los plazos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>9. Desarrollar y supervisar la aplicación del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental en las subunidades que conforman el Centro.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Específica: Licenciatura titulado en Ciencias Sociales. Licenciatura titulado en Administración. Licenciatura titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública. Licenciatura titulado en Finanzas. Carrera Genérica: 2. Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Específica: Licenciatura titulado en Contaduría.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: 1. Área de Conocimiento: Ciencias Médicas. Área de Experiencia Requerida: Salud Pública 2. Área de Conocimiento: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. 3. Área de Conocimiento: Ciencia Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica.	

<b>Evaluación de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Nivel dominio 2 Mínimo aprobatorio: 70.
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	1. Recursos Humanos - Selección e Ingreso (Nivel Básico). 2. Programación y Presupuesto (Nivel Básico). Mínimo aprobatorio: 70.
<b>Idiomas</b>	• Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.
<b>Otros</b>	• Necesidad de viajar indefinido.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concursos el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFMB002	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
<b>Descripción del Puesto</b>	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General del CENA VECE	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera (confianza)		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar y administrar los recursos humanos, materiales, financieros, así como, la operación administrativa y presupuestal con el propósito de lograr el máximo de eficiencia en su empleo, conforme a las prioridades establecidas.</li> <li>2. Planear en coordinación con las áreas sustantivas el Plan de Trabajo Anual, definiendo las prioridades necesarias que requieren de los diversos proyectos y programas de salud que lleva a cabo este Centro y Direcciones Generales Adjuntas adscritas.</li> <li>3. Coordinar las actividades para contratar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieren para el cumplimiento de los programas de salud que tienen bajo su responsabilidad.</li> <li>4. Establecer y evaluar el avance de los proyectos y programas mediante el seguimiento interno programático-presupuestal para reportar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.</li> <li>5. Vigilar y aplicar los sistemas, normas, procedimientos y controles administrativos emitidos por las diferentes unidades gubernamentales para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas.</li> <li>6. Coordinar las actividades entre las áreas técnico administrativas tendientes a efectuar planeación estratégica, a través de definición y consolidación de indicadores estratégicos y de gestión para vigilar el cumplimiento de metas propuestas en estos.</li> <li>7. Coordinar y consolidar la información para la realización de sesiones del Comité de Control y Auditoría (COCO) y las correspondientes al Consejo Interno.</li> <li>8. Promover y supervisar la aplicación del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental en las subunidades, con el propósito de cumplir con el envío en forma y tiempo de los formatos requeridos por este Sistema.</li> <li>9. Planear y coordinar el desarrollo organizacional mediante el análisis de puestos, actualización de funciones y elaboración de manuales administrativos y de procedimientos del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades y Direcciones Generales Adjuntas para posteriormente gestionar su autorización ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: 3. Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Específica Licenciatura titulado en Economía. Licenciatura titulado en Finanzas. Licenciatura titulado en Administración. Licenciatura titulado en Comunicación. Licenciatura titulado en Derecho. Carrera Genérica: 4. Ciencias Naturales y Exactas. Licenciatura titulado en Contaduría.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo cuatro de experiencia en alguna de las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Área de Conocimiento: Ciencias Médicas. Área de Experiencia Requerida: Salud Pública</li> <li>2. Área de Conocimiento: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</li> <li>3. Área de Conocimiento: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad.</li> <li>Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica.</li> <li>Área de Experiencia Requerida: Economía General.</li> </ol>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	1. Liderazgo. 2. Orientación a Resultados. Nivel dominio 4 Mínimo aprobatorio: 70.	
	<b>Evaluación de Conocimientos</b>	1. Recursos Humanos - Selección e Ingreso (Nivel Básico) 2. Programación y Presupuesto (Nivel Básico) Mínimo aprobatorio: 70.	
	<b>Idiomas</b>	• Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
<b>Otros</b>	• Necesidad de viajar a veces.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concursos el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se

<b>Requisitos de participación</b>	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 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. En caso de ser servidor público de carrera aspirando a una promoción por concurso, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales.																				
<b>Documentación requerida</b>	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 2 días (48 horas) de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas, diferente al de "Trabajaen", preferentemente con fotografía, rubricado y firmado con la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en el puesto, a valando inicio y fin del empleo (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, contratos laborales y/o declaraciones fiscales (con los datos: nombre, RFC, ejercicio fiscal anual junto con la constancia de ingresos y retenciones correspondiente)). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará a disposición de la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 10. En caso de ser servidor público de carrera, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales; de no serlo deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. 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 las acciones legales procedentes.																				
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y a registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 04 de junio al 19 de junio de 2008, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.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.																				
<b>Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en la presente convocatoria, sin embargo previa notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cenave.gob.mx">www.cenave.gob.mx</a> , podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.																				
<b>Etapas del concurso</b>	<table border="1" data-bbox="358 1016 1516 1436"> <thead> <tr> <th data-bbox="358 1016 786 1037">Etapas actividad</th> <th data-bbox="786 1016 1516 1037">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1037 786 1058">Publicación de la convocatoria</td> <td data-bbox="786 1037 1516 1058">04 de junio de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1058 786 1100">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="786 1058 1516 1100">Del 04 de junio al 19 de junio de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1100 786 1142">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="786 1100 1516 1142">Del 04 de junio al 19 de junio de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1142 786 1163">Análisis de petición de reactivaciones*</td> <td data-bbox="786 1142 1516 1163">Hasta el 25 de junio de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1163 786 1184">Evaluaciones de habilidades e inter - intra*</td> <td data-bbox="786 1163 1516 1184">Hasta el 04 de julio de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1184 786 1205">Evaluación de conocimientos</td> <td data-bbox="786 1184 1516 1205">Hasta el 04 de julio de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1205 786 1226">Revisión y evaluación de documentos*</td> <td data-bbox="786 1205 1516 1226">Hasta el 10 de julio de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1226 786 1247">Entrevista</td> <td data-bbox="786 1226 1516 1247">Hasta el 15 de julio de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1247 786 1268">Determinación del candidato ganador</td> <td data-bbox="786 1247 1516 1268">Hasta el 15 de julio de 2008</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="358 1268 1516 1331">* Ent razón del número de aspirantes que se registren y participen en cada una de las etapas, podrán ser sujetas a cambios las fechas indicadas cuando así resulte necesario, previa notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales referidos.</p>	Etapas actividad	Fecha o plazo	Publicación de la convocatoria	04 de junio de 2008	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 19 de junio de 2008	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 19 de junio de 2008	Análisis de petición de reactivaciones*	Hasta el 25 de junio de 2008	Evaluaciones de habilidades e inter - intra*	Hasta el 04 de julio de 2008	Evaluación de conocimientos	Hasta el 04 de julio de 2008	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 10 de julio de 2008	Entrevista	Hasta el 15 de julio de 2008	Determinación del candidato ganador	Hasta el 15 de julio de 2008
	Etapas actividad	Fecha o plazo																			
Publicación de la convocatoria	04 de junio de 2008																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 19 de junio de 2008																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 04 de junio al 19 de junio de 2008																				
Análisis de petición de reactivaciones*	Hasta el 25 de junio de 2008																				
Evaluaciones de habilidades e inter - intra*	Hasta el 04 de julio de 2008																				
Evaluación de conocimientos	Hasta el 04 de julio de 2008																				
Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 10 de julio de 2008																				
Entrevista	Hasta el 15 de julio de 2008																				
Determinación del candidato ganador	Hasta el 15 de julio de 2008																				
<b>Temarios</b>	Los temarios referentes al examen de conocimientos 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.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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> (Ingresar al ícono "Red de Ingreso" - guías y manuales)																				
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.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 estancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes. Para aquellos puestos que se requiera el idioma inglés se aplicará una evaluación donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se calificará como aprobado y no aprobado, que en su caso será motivo de descarte del proceso. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.																				
<b>Sistema de Puntuación</b>	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, pruebas de conocimientos y habilidades, será indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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. El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70, el no aprobar la evaluación será motivo de descarte del proceso de selección. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. La evaluación de habilidades es independiente a la prueba de inter e intrapersonales (HI). Los resultados del centro de evaluación y la prueba de habilidades inter e intrapersonales (HI), cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.																				

	<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> Para la evaluación de conocimientos 80% y para habilidades 20%.</p> <p><b>Director de Área:</b> Para la evaluación de conocimientos 40% y para habilidades 60%.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajan.gob.mx">www.trabajan.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 que le ha sido asignado.
<b>Reserva</b>	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 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. 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.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos 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.
<b>Reactivaciones de folios</b>	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto en concurso, el aspirante tendrá <b>4 días hábiles</b> a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, ubicado en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en México, D.F., en el área de Recursos Humanos, de <b>10:00 a 15:00</b> horas. 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 de Ingreso, que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajan.gob.mx">www.trabajan.gob.mx</a> en donde se observe el folio de rechazo.</li> <li>• Justificación del porqué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad, según sea el caso.</li> <li>• Indicar dirección física y electrónica donde se puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> 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> Una vez concluido el período establecido para reactivaciones, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
<b>Principios del Concurso</b>	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 al 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajan.gob.mx">www.trabajan.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, y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, Conjunto Plaza Inn, Torre 3, Piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en el artículo 19, Fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones legales aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	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.

México, D.F., a los 29 días del mes de mayo de 2008.- Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos 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 006**

***DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA  
Y CONTROL DE ENFERMEDADES***

**CAPACIDAD: Recursos Humanos - Selección e Ingreso (nivel básico).**

- <http://www.spc.gob.mx/material2.htm>.

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

- <http://www.spc.gob.mx/material2.htm>.

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

**CAPACIDAD: Recursos Humanos - Selección e Ingreso (nivel básico).**

- <http://www.spc.gob.mx/material2.htm>.

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

- <http://www.spc.gob.mx/material2.htm>.