Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
Convocatoria Pública y Abierta No. CNB/2010/001

Los Comités Técnicos de Selección de la Comision Nacional de Bioética 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 CNB/2010/001 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		
Código	12-V00-1-CFNA003-0000056-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto) $ 32,820.46	$ 32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte 46/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética.		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**Misión 1.** Asesorar y representar a la comision nacional de Bioética, al comisionado y a todas las áreas que la conforman en los asuntos jurídicos de esta, para que sus actos y acuerdos se encuentren dentro del marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como atender las solicitudes de información y consulta que le formulen. **Objetivo 1.** Proporcionar asesoría y apoyo en materia contenciosa administrativa, laboral, civil o de cualquier otra materia a las unidades administrativas de la comision. **Función 1.** Participar en la elaboración de estudios jurídicos sobre asuntos relativos a la materia de competencia de la comision que le sean encomendados. **Función 2.** Participar en la elaboración de programas institucionales y reuniones de trabajo en coordinación con las unidades administrativas. **Función 3.** Revisar las certificaciones de los documentos que obran en los archivos de la comision. **Objetivo 2.** Asesorar a la comision en la elaboración de la normatividad de aplicación interna. **Función 1.** Proponer las modificaciones a los manuales de organización, de procedimientos y demás disposiciones administrativas en apego a las normas y guías técnicas vigentes. **Función 2.** Participar en procesos de licitaciones publicas, relacionados con los contratos administrativos, revisión de bases, juntas de aclaraciones, apertura de propuestas, fallos y cualquier otra actividad vinculada con los mismos en el ámbito de competencia. **Función 3.** Proponer los proyectos de contratos y convenios administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia. **Objetivo 3.** Supervisar la atención dentro del ámbito de su competencia, a los requerimientos y solicitudes que realicen los particulares, así como autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, dirigidos al titular o a cualquier servidor publico de la comision, al amparo de la ley federal de transparencia y acceso a la información publica gubernamental (IFAI). **Función 1.** Coordinar la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos de información que formulen los particulares al amparo de la ley federal de transparencia y acceso a la información publica gubernamental. **Función 2.** Revisar los tramites donde se ordene publicar en el diario oficial de la federación, decretos, resoluciones, acuerdos o avisos en el ámbito de competencia de la comision. **Objetivo 4.** Representar a la comision en todo tipo de controversias judiciales, del trabajo, administrativo, arbitral o de cualquier otra especie, en las que esta sea parte o resulte afectada. **Función 1.** Ejercitar acciones, excepciones y defensas correspondientes, ofrecer y desahogar pruebas, tachar testigos, presentar y responder posiciones. **Función 2.** Formular alegatos, interponiendo los recursos correspondientes, incluyendo aquellas atribuciones que requieran de poder o cláusula especial. **Función 3.** Efectuar las gestiones para la contratación de prestadores de servicios Profesionales que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la comision. **Objetivo 5** Presentar las denuncias o querellas en contra de quien o quienes resulten presuntos responsables de la comision de algún delito sancionado por las leyes respectivas y, en su caso, previa autorización del titular de la comision otorgar el perdón. **Función 1.** dictaminar en definitiva, previo acuerdo con el comisionado, las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la comision nacional de Bioética por incumplimiento a las disposiciones laborales y administrativas aplicables. **Función 2.** Asesorar las formulaciones de denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan y por ausencia del comisionado, absolver posiciones.		

	Función 3. Asesorar desde el punto de vista jurídico, los contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la comision nacional de Bioética, así como, revisar los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales en la materia.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura Titulado en: 1. Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Administración Publica y/o 2.- Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido.	
	Manejo de paquetería requerido (office, Windows).	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN		
Código	12-V00-1-CFNA001-0000019-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto) $ 25,254.76	$ Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro (76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**Misión 1.** Apoyar, coadyuvar y colaborar en la difusión de la cultura Bioética entre los actores responsables de la atención medica y de la investigación para salud, los académicos y los ciudadanos en general, abordando la complejidad de temas, tales como la vida, la salud y la muerte, que coexisten entre los diferentes grupos e instituciones de la sociedad. **Objetivo 1.** Coordinar las acciones para la difusión y divulgación de los objetivos y la misión de la Comision nacional de Bioética. **Función 1.** Elaborar e implementar acciones estratégicas para difundir y promover una cultura Bioética. **Función 2.** Diseñar proyectos relacionados con la divulgación del trabajo realizado por la Comision nacional de Bioética. **Función 3.** Elaborar publicaciones que difundan el resultado y las conclusiones de los debates Bioéticos. **Objetivo 2.** Establecer estrategias de vinculación entre la comision nacional de Bioética y los diferentes actores sociales que intervienen en la toma de decisión ante los problemas Bioéticos. **Función 1.** Compilar preocupaciones, opiniones, perspectivas de temas bioéticos entre diferentes actores sociales. **Función 2.** Definir la sistematización de la información recopilada y ponerla a discusión entre los diferentes actores interesados. **Función 3.** Recopilar información sobre los convenios y consensos establecidos entre los principales agentes de la práctica Bioética. **Objetivo 3.** Participar en las acciones que fomenten la enseñanza de la Bioética. **Función 1.** Auxiliar en la elaboración de materiales de difusión de temas bioéticos. **Función 2.** Organizar y colaborar con actividades docentes. **Función 3.** Apoyar la realización de convenios de colaboración para la difusión de la cultura Bioética. **Objetivo 4.** Contribuir a propiciar debates sobre cuestiones bioéticas entre diversos sectores de la población. **Función 1.** Promover discusiones publicas informadas entre los expertos en materia Bioética. **Función 2.** Generar diálogos plurales. **Función 3.** Establecer prioridades de temas bioéticos relevantes para la discusión. **Objetivo 5** Asesorar a las comisiones de Bioética de las entidades federativas en materia de difusión y divulgación. **Función 1.** Apoyar las acciones en materia de difusión y divulgación realizadas por las comisiones de		

	Bioética de las entidades federativas. **Función 2.** Proporcionar a las comisiones estatales de Bioética información y material relevante sobre el resultado y las conclusiones de los debates bioéticos. **Función 3.** Coordinar acciones a nivel nacional para divulgar la cultura Bioética.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura Titulado en: 1. Antropología 2.- Medicina 3.- Filosofía 4.- Salud 5.- Psicología 6.- Comunicación	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Organización y Planificación de la Educación y/o 2.- Tres años en Comunicaciones Sociales y/o 3.- Tres años en Psicología Social y/o 4.- Tres años en Ética de Grupo y/o 5.- Tres años en Ciencias Clínicas y/o 6.- Tres años en Sociología General y/o 7.- Tres años en Antropología Filosófica y/o 8.- Tres años en Antropología Social y/o 9.- Tres años en Cambio y Desarrollo Social.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Vision Estrategica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
Requisitos de participación	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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. El formato del Currículum Vitae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del Currículum Vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula

profesional, cartilla liberada o pasaporte).
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.
5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.
6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).
Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).
8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran 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 (En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito
El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.
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 candidatos 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:
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.
Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.
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:
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. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos 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. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato 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, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo 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 deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 12. 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. 13. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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.

	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. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 26 de febrero de 2010, al momento en que el candidato 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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 los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de convocatoria	Miércoles 10 de febrero de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de febrero de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de febrero de 2010
Examen de conocimientos	A partir del 01 al 05 de marzo de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 al 12 de marzo de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 al 19 de marzo de 2010
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 al 26 de marzo de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 22 al 26 de marzo de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de marzo de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 31 de marzo de 2010

La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días de 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 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.
Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud y Comisión Nacional de Bioética.
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.
En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Salud y CNB aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.
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.
La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.
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.
El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y cnb-mexico.salud.gob.mx 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.

<table>
<tr><td>Entrevista</td><td>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.
La DGRH y CNB programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>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.
Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.
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.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
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.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
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:
<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<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>
</table>
El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
</table>

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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 Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato 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.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Subdirección de Recursos Humanos y Organización, ubicada en Carretera Picacho Ajusco N° 154, 5° piso Col. Jardines en la Montaña, Delg. Tlalpan, C.P 14210. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Viate de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent, número 235, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del

	concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos de ingresospc@salud.gob.mx y c_organica@yahoo.com.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 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los 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.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) y la Comisión Nacional de Bioética (cnb-mexico.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx y cnb-mexico.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). 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.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
Resolución de Dudas	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 david.franco@salud.gob.mx 5063 – 8200 ext. 51460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a los cuatro días del mes de febrero de 2010.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

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

C.P. DAVID FRANCO VEGA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNB/2010/001

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-V00-1-CFNA003-0000056-E-C-P**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA**

Tema 1:	**MARCO JURÍDICO EN MATERIA ADMINISTRATIVA**		
	Subtema1:	**ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. SECTOR SALUD.**	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo III; Artículos 89 al 93
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2159_26-08-2009.pdf
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, Artículos 1o. y 2o.; Título Segundo, Capítulo I, Artículo 17, y Capítulo II, Artículo 39.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XI, Artículos 36 al 38; Capítulo XII, Artículos 49 al 52 y Capítulo XIII, Artículos 53 al 56.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
	Subtema2:	**DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA**	
		Bibliografía	Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos Primero al Séptimo.
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/normatinacional/6._NAL._Decreto_CNB.pdf
Tema 2:	**PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS, CONCILIATORIOS Y ARBITRALES**		
	Subtema1:	**Procedimiento Administrativo**	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF
	Subtema2:	**Procedimiento Laboral**	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Artículo 123, Apartado B

		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2159_26-08-2009.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Séptimo y Octavo.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_943_11-05-2006.pdf
	Subtema3:	**Procedimiento Civil**	
		Bibliografía	Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1o. al 21 y Libro Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf
		Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Civiles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero, Títulos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Libro Segundo.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1809_.pdf
	Subtema4:	**Procedimiento Penal**	
		Bibliografía	Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero, Título Preliminar; Título Primero, Capítulos I al VI; Libro Segundo, Título Décimo, Capítulos I al XIII; Título Décimotercero, Capítulo IV y Título Vigésimosegundo, Capítulo I al III bis.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/C-8.pdf
		Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Penales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Preliminar; Título Primero, Capítulos I, II, IV, VIII al XII; Título Segundo, Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulo Único; Título Cuarto, Capítulo I; Título Quinto, Capítulos I al IV, Título Sexto, Capítulo I; Título Séptimo, Capítulo Único; Título Octavo, Capítulo Único; Título Noveno, Capítulo I, y Título Décimo, Capítulos I a IV.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/C-6.pdf
	Subtema5:	**Procedimiento de Conciliación**	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Capítulo Segundo.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-53.pdf
	Subtema6:	**Procedimiento Arbitral**	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Capítulo Tercero.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-53.pdf

Tema 3:	**PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**		
	Subtema1:	**Licitación Pública**	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-53.pdf
	Subtema2:	**Contratos**	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos Primero y Segundo..
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-53.pdf
	Subtema3:	**Administración directa.**	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo Único.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-53.pdf
Tema 4:	**ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA**		
	Subtema1:	**Emisión de Regulación Interna de la Administración Pública Federal**	
		Bibliografía	Doctrina y Lineamientos para la Redacción de Textos Jurídicos, su Publicación y Divulgación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía para emitir documentos normativos, págs. 371 a 417.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/Libros2008/Doctrinas/Doctrinas_Oksb.pdf
Tema 5:	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL**		
	Subtema1:	**Fundamento constitucional**	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Artículo 6o.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2159_26-08-2009.pdf
	Subtema2:	**Sujetos obligados a la transparencia y acceso a la información pública gubernamental.**	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I al V.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-124.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o	Capítulos I al X

		Epígrafes	
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-109.pdf
	Subtema3:	**Acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal**	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I al IV.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-124.pdf
	Subtema4:	**Procedimiento de acceso a la información.**	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos XI al XIV.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-109.pdf
	Subtema5:	**Responsabilidades y sanciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo Único.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-124.pdf

SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNB/2010/001

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN.**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-V00-1-CFNA001-0000019-E-C-C.**

UNIDAD ADMINISTRATIVA**: CNB – COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA.**

Tema1:	Fundamentos y orígenes de la Bioética I.		
	Subtema1:	Desarrollo histórico y límites conceptuales de la ética y la bioética.	
		Bibliografía	Savater, F: *El Contenido de la Felicidad. Un alegato reflexivo contra supersticiones y resentimientos*. Ed. Aguilar, Altea, Alfaguara. México, 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Primera Parte. El gesto. Fenomenología de la decisión ética. La necesidad de la ética. (pp. 23-47). • Tercera Parte. Noticias del espíritu y avisos del Alma. Paradojas éticas de la salud (pp. 115-129). • Tercera Parte. Biología y ética del amor propio. (pp. 131-145).
		Página Web:	
Tema2:	Fundamentos y orígenes de la Bioética II.		
	Subtema1:	Desarrollo, vertientes y perspectivas de la Bioética.	

		Bibliografía	González Valenzuela, J: *Genoma Humano y dignidad humana*. Ed. Antrhropos/ UNAM, Facultad de Filosofía y Letras (Aurotes, Textos y Temas. Filosofía; 59) México, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Capítulo Segundo. I Bio-Ética y Gen-Ética (pp. 43-56). II Ciencia, Tecnología y Ética (pp. 58-59). III La Fuerza de la Ética (pp. 61-68). • Capítulo Quinto IV La crítica Habermasiana a la Eugenesa (pp. 190-198). V Repensar la naturaleza Humana ¿Se sustituye la ética por la genética? (pp. 200-204). • Apéndice. Hitos cronológicos (pp. 209-213).
		Página Web:	
		Bibliografía	Pérez Tamayo, R; Lisker, R; Tapia, R (Coords.) La Construcción de la Bioética. Textos de Bioética Volumen 1, Colec. Ciencia, Tecnología, Sociedad. Ed. FCE. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Introducción (pp. 11-12). • I. Ética y Bioética. (pp. 13-22).
		Página Web:	
Tema3:	Pautas universales de Bioética.		
	Subtema 1:	Hacia un marco universal de Normas de Bioética.	
		Bibliografía	Martínez Palomo, A. (Comp.): *Hacia una declaración de Normas Universales de Bioética*. Ed. El Colegio Nacional. México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Palomo Martínez, A.: Introducción. (pp.1-6). • Anteproyecto de Declaración Relativa a las Normas Universales sobre la Bioética del Comité Internacional de Bioética de la UNESCO. (pp.7-25). • Pérez Tamayo, R.: Ética médica, salud y protección social. (pp.27-42). • Pérez Tamayo, R.: Las normas universales de la bioética. (pp.43-51). • Feinholz, D; Soberón G: Comentarios a la Declaración sobre Normas Universales de Bioética de la UNESCO. (pp.53-73). • González Valenzuela, J: Algunas implicaciones filosóficas de la Declaración sobre Bioética. (pp.75-87).
		Página Web:	

Tema4:	Análisis de la información.		
	Subtema 1:	Concepto de sistemas de información	
		Bibliografía	Barker, J: (2001, Agosto 19). *Una aproximación a internet sus herramientas de búsqueda. Eduteka, tecnologías de información y comunicación para enseñanza básica y media*. Recuperado el 10 Octubre, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo completo (pp.1-4)
		Página Web:	www.eduteka.org/pdfdir/BuscadoresBasico.pdf.
	Subtema 2:	Formulación de datos bibliográficos	
		Bibliografía	Ramírez Leyva, E M; Garduño Vera, R (Comps.):

			Control Bibliográfico universal: El control bibliográfico en América Latina y el Caribe hacia el tercer milenio. Memoria 14; Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Ed. UNAM, México, 1999. (Libro disponible en la Biblioteca del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Torre II de Humanidades, UNAM, México, D.F. / Domicilio conocido)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Perspectivas del control bibliográfico universal (113-124).
		Página Web:	www.eduteka.org/pdfdir/BuscadoresBasico.pdf.
	Subtema 3:	Metodología de uso de la información	
		Bibliografía	Naumis, Peña, C; *Memoria del I Simposio Internacional sobre Organización del Conocimiento: Bibliotecología y Terminología.* Colección Sistematización de la información documental, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. UNAM. México, 2009. (Libro disponible en la Biblioteca del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Torre II de Humanidades, UNAM, México, D.F. / Domicilio conocido)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Sección II. Los problemas terminológicos de la organización y del acceso a la información. (pp. 87-102). • La gestión documental aplicada a la elaboración de un banco de conocimiento especializado. (pp. 137-149).
		Página Web:	www.eduteka.org/pdfdir/BuscadoresBasico.pdf.
	Subtema 4:	Divulgación científica	
		Bibliografía	Calsamiglia, H (Coord.) Análisis discursivo de la divulgación científica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Artículo completo (pp.1-7).
		Página Web:	www.upf.edu/pdi/dtf/daniel cassany/analies2.htm
Tema5:	Difusión de la información.		
	Subtema 1:	Organización y recuperación de fuentes de información	
		Bibliografía	Naumis, Peña, C; *Memoria del I Simposio Internacional sobre Organización del Conocimiento: Bibliotecología y Terminología.* Colección Sistematización de la información documental, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. UNAM. México, 2009. (Libro disponible en la Biblioteca del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Torre II de Humanidades, UNAM, México, D.F. / Domicilio conocido
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• La organización y recuperación de la información de acuerdo con el contexto del usuario. (pp. 263-273).
		Página Web:	www.eduteka.org/pdfdir/BuscadoresBasico.pdf.
		Sistematización de la Información.	
		Bibliografía	Calva González, JJ; Negrete Gutiérrez, MC (Comps.):; *Desarrollo de colecciones y diseño de servicios*. Serie Cuadernos 2, Centro Universitario de Investigaciones

			Bibliotecológicas. UNAM, México, 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• La búsqueda de información y la obtención de documentos.(pp. 51-59).
		Página Web:	www.eduteka.org/pdfdir/BuscadoresBasico.pdf.
	Subtema 3:		
		Bibliografía	Vicedo Tomey, A: *Aspectos éticos de la divulgación de resultados científicos.*
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Artículo completo (pp.1-7).
		Página Web:	http://bvs.sldcu/revistas/ems/vol16_4_02/ems01402.htm