

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
Convocatoria Pública y Abierta No. CONBIOÉTICA/2018/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión 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, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta CONBIOÉTICA/2018/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECA		01/01/18
Código	12-V00-1-M1C015P-0000072-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>Desarrollar y supervisar estrategias de recopilación, organización, procesamiento y diseminación de información a usuarios del sistema de salud y diseñar programas de capacitación para el acceso y utilización adecuada de fuentes de información.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las demandas de información de usuarios internos y externos, así como programar las adquisiciones anuales de revistas, libros, bases de datos, materiales audiovisuales a través de compra, canje y donación, y la infraestructura necesaria para la operación. 2. Supervisar el programa de ingreso y registro de obras, de catalogación, de asignación de descriptores y clasificación en procesos técnicos para asegurar a los usuarios la disponibilidad de materiales documentales en la biblioteca, a través del sistema de información documental. 3. Supervisar el cumplimiento de los proyectos de toma de inventarios y descarte de materiales bibliohemerográficos del acervo documental para informar las bajas y gestionar nuevas adquisiciones. 4. Coordinar la disponibilidad de recursos tecnológicos y técnicos para operar los servicios automatizados de la biblioteca. 5. Supervisar la conformación, actualización y funcionamiento del sistema de información documental a fin de garantizar el acceso, la localización y ubicación del acervo documental a los usuarios in situ y vía remota. 6. Diseñar y desarrollar un sistema automatizado de información que permita controlar evaluar la atención de los servicios de la biblioteca. 7. Asesorar el diseño de la cartera de servicios de información bibliográfica y documental, que se ofrecerá a los usuarios in situ o vía electrónica. 8. Supervisar el desarrollo de la cartera de servicios de información bibliográfica y documental de la biblioteca, así como el plan de promoción entre los usuarios in situ o vía electrónica. 9. Determinar y supervisar la aplicación de herramientas que permitan conocer y evaluar la utilización de los servicios ofrecidos a los usuarios, para proponer mejoras y la creación de nuevos servicios. 10. Evaluar e identificar las instituciones del sistema de salud para promover y difundir la cartera de servicios que genera el centro del conocimiento bioético. 11. Diseñar estrategias de promoción de la cartera de servicios a través de visitas personalizadas (previa cita), vía internet, mensajería o por teléfono, manteniendo comunicación permanente con usuarios potenciales. 12. Supervisar la participación de la biblioteca del centro de los conocimientos bioético en eventos científicos nacionales e internacionales con el fin de difundir entre los asistentes la cartera de servicios. 13. Diseñar programas de inducción a fuentes de información para el personal del sistema de salud y personal de bibliotecas. 14. Supervisar la aplicación de programas de capacitación a usuarios, orientado al acceso y consulta a fuentes de información bibliográfica y documental. 15. Evaluar los resultados de los programas de capacitación. 		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área general: CIENCIAS DE LA SALUD Carrera genérica en: medicina, salud, administración de la salud.	

	<p>Área general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carrera genérica en: computación e informática</p> <p>Área general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, biblioteconomía, ciencias políticas y administración pública, educación, computación e informática, comunicación, humanidades</p> <p>Área general: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES Carrera genérica en: computación e informática, educación, humanidades</p> <p>Área general: INGENIERIA Y TECNOLOGÍA Carrera genérica en: administración, computación e informática, medicina</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>Área de experiencia: LOGICA Y/O Área general: metodología</p> <p>Área de experiencia: CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O Área general: organización y dirección de empresas, apoyo ejecutivo y/o administrativo</p> <p>Área de experiencia: CIENCIA POLITICA Y/O Área general: Administración Pública</p> <p>Área de experiencia: MATEMATICAS Y/O Área general: ciencia de los ordenadores</p> <p>Área de experiencia: PSICOLOGÍA Y/O Área general: asesoramiento y orientación</p> <p>Área de experiencia: CIENCIAS SOCIALES Y/O Área general: biblioteconomía, archivonomía y control documental</p> <p>Área de experiencia: PEDAGOGIA Y/O Área general: organización y planificación de la educación</p>	
Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Idioma no requerido	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del	Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	<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 al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a 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/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán 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 evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

- I. Acciones de Desarrollo Profesional
- II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- V. Logros
- VI. Distinciones
- VII. Reconocimientos o premios.
- VIII. Actividad destacada en lo individual:
- IX. 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/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto III-Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a 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/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso

	<p>aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los/las aspirantes serán descartados/as 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/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>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/a la 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.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medié 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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 17 al 30 de enero de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	17 de enero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2018
Examen de conocimientos	A partir del 06 de febrero de 2018
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de febrero de 2018
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 07 de febrero de 2018
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 07 de febrero de 2018
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 09 de febrero de 2018
Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 09 de febrero de 2018
<p>La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p>	
<p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/las aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>	

Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La CONBIOÉTICA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificarán en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 habilidades gerenciales y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="315 1184 1497 1566"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento o hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la Subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		Jefatura de Departamento o hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento o hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx</p>																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para</p>																								

	<p>ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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/las 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/a la 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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la 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 Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOÉTICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/a. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los 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 Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que 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 correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección 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/la ganador/a 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 de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del

	<p>concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingreso.spc.conbioetica@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la CONBIOÉTICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en Gustavo E. Campa N° 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero).</p> <p>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/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as.</p> <p>Los/Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/menu_convocatorias.html) en el apartado Convocatorias, temarios y bibliografía para examen de conocimientos, Convocatorias y Temarios 2018, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/Habilidades.html</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y juan.velazquez@salud.gob.mx el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de 2018.-El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica.

L.C. María Eva Ruelas Rodríguez
Directora de Administración y Finanzas

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-M1C015P-0000072-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA

Tema	1. Fundamentos y orígenes de la Bioética.		
	SubTema	1.1.- Fundamentos de Bioética.	
		Bibliografía	Potter, Van Rensselaer. Bioética la ciencia de la supervivencia. En: Revista Selecciones de Bioética. Bogotá, Colombia: Instituto de Bioética-Cenalbe, Abril 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 121-139.
		Página Web	N/A
	SubTema	1.2.- Origen y evolución del término y del concepto de bioética.	
		Bibliografía	Hottois, Gilbert ¿Que es la bioética? México: Editorial Fontamara, 2004. Múltiples aspectos de un concepto contemporáneo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 11-53.
		Página Web	N/A
		Bibliografía	Pérez Tamayo, R; Lisker, R; Tapia, R (Coords.) La Construcción de la Bioética. Textos de Bioética Volumen 1, Colección Ciencia, Tecnología, Sociedad. México: FCE, 2007.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		• Ética y Bioética. Págs. 13-22 • Bioética Hoy: Definición y Contenido. Págs. 22-24	
	Página Web	N/A	
Tema	2. Técnicas de Administración para bibliotecarios		
	SubTema	2.1.- Administración de bibliotecas.	
		Bibliografía	Gómez Hernández, José A. (2002). Gestión de bibliotecas. España: Universidad de Murcia. 342 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Gestión de bibliotecas. Planificación. Págs. 53-60. • Gestión de bibliotecas. Calidad y Evaluación. Págs. 65-72.
		Página Web	http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf
		Bibliografía	Robbins, Stephen P. y Mary Coulter (2010). Administración. México: Pearson Educación. 584 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Capítulo 7. Fundamentos de la planeación. Págs. 143-155. • Capítulo 17. Introducción al control. Págs. 397-424.
		Página Web	http://biblioteca.soymercadologo.com/wp-content/uploads/2016/05/Administracion-10ed-Robbins-y-Coulter.pdf
	SubTema	2.2.- La motivación de personal en bibliotecas.	
		Bibliografía	Robbins, Stephen P. y Mary Coulter (2010). Administración. México: Pearson Educación. 584 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Capítulo 14. Los gerentes y la comunicación. Págs. 313-330. • Capítulo 15. Como motivar a los empleados. Págs. 339-368.
		Página Web	http://biblioteca.soymercadologo.com/wp-content/uploads/2016/05/Administracion-10ed-Robbins-y-Coulter.pdf
		Bibliografía	Calva González, Juan José. Elementos de la dirección de personal en bibliotecas: aspectos generales. México: Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la Universidad

		Nacional Autónoma de México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación. • Motivación. • Liderazgo.
	Página Web	http://www.dgbiblio.unam.mx/servicios/dgb/publicdgb/bole/fulltext/vollX4/eleme.html
	SubTema	2.3.- Contrataciones
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Título Segundo. De los procedimientos de contratación. • Título Tercero. De los contratos.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120266/Ley_de_Adquisiciones__Arrendamientos_y_Servicios_del_Sector_P_blico.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Título Segundo. De los procedimientos de contratación. • Título Tercero. De los contratos.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/118225/REGLAMENTO__DE_LAASSP.pdf
Tema	3. Administración de los servicios de información.	
	SubTema	3.1.- El papel educativo del bibliotecario.
	Bibliografía	Campello, Bernadete. (2010). Del trabajo de referencia hacia la alfabetización informativa: la evolución del papel educativo del bibliotecario. En Investigación Bibliotecológica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Vol. 24. Núm. 50. UNAM-IIBI. Págs. 83-108.
	Página Web	http://www.journals.unam.mx/index.php/ibi/article/view/21414
Tema	4. Organización bibliográfica.	
	SubTema	4.1.- Catalogación.
	Bibliografía	Martínez Arellano, Filiberto Felipe. (2008). En los umbrales de un nuevo código de catalogación: Memoria del Segundo Encuentro de Catalogación y Metadatos. México: UNAM-CIUB. 300 p.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sené Alegret, María Luisa. Semejanzas y diferencias en la catalogación. Un enfoque diferente. Págs. 119-126.
	Página Web	http://132.248.242.6/~publica/conmutarl.php?arch=1&idx=214
	Bibliografía	Garrido Arilla, María Rosa. (1996). Teoría e historia de la catalogación de documentos. Madrid: Síntesis. 192 p.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La catalogación. Págs. 25-39
	Página Web	http://infocuib.laborales.unam.mx/~pm06s02e/archivos/data/1/23.pdf
	SubTema	4.2.- Clasificación.
	Bibliografía	Escalona Ríos, Lina. (2002). Análisis de las características del sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos. En Investigación Bibliotecológica. Vol. 16 Núm. 33. Julio-Diciembre.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 119-159.
	Página Web	http://132.248.242.6/~publica/conmutarr.php?arch=3&idx=206
Tema	5. Enseñanza Virtual sobre la organización de recursos informativos digitales.	
	SubTema	5.1.- Avance del control bibliográfico y la normalización en los albores del siglo XXI.
	Bibliografía	Garduño Vera Roberto. Enseñanza Virtual sobre la organización de recursos informativos digitales. México: UNAM, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Retos para los bibliotecólogos en la organización de recursos informativos digitales. Págs. 128-131. • Bases de datos bibliográficas y catálogos en línea (OPAC) Págs. 163-180. • Promesas del paradigma de metadatos. Págs. 170-171.

		Página Web	http://books.google.com/books?id=DOsZHlBT7MC&printsec=frontcover&dq=Ense%C3%B1anza+Virtual+sobre+la+organizaci%C3%B3n+de+recursos+informativos+digitales&lr=&hl=es&cd=1#v=onepage&q=&f=false
Tema	6. Sistemas de información en la sociedad del conocimiento.		
	SubTema	6.1.- Funciones de los sistemas de información en la sociedad del conocimiento.	
		Bibliografía	Rodríguez Rodríguez José Manuel. Sistemas de Información. Aspectos técnicos y legales. España: Universidad de Almería, 2003.
		Títulos, preceptos	Funciones básicas en un sistema de información. Págs. 31-33.
		Página Web	http://www.ual.es/~jmrodr/sistemasdeinformacion.pdf
		Bibliografía	Ernest, Abadal Falgueras. Sistemas y servicios de información digital. España: Ediciones Trea, 2001.
		Títulos, preceptos	Sistemas de acceso y recuperación de información. Págs. 27-32.
		Página Web	http://eprints.rclis.org/19681/1/Sistemas%20y%20servicios%20de%20informaci%C3%B3n%20digital.pdf
		Bibliografía	Fernández Alarcón, Vincenc. Desarrollo de Sistemas de Información. Una metodología basada en el modelado. Barcelona: Ediciones UPC, 2006.
		Títulos, preceptos	¿Qué es un sistema de información?. Págs. 11-25.
	Página Web	https://conalepsistemas.files.wordpress.com/2011/02/desarrollo.pdf	
	SubTema	6.2.- Elementos que conforman los sistemas de información.	
		Bibliografía	Giner de la Fuente, Fernando. Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento. Madrid: ESIC, 2004.
		Títulos, preceptos	<ul style="list-style-type: none"> • Las telecomunicaciones. Págs. 71-76. • Recursos humanos. Págs. 76-81. • Tipología de sistemas de información. Págs. 113-116.
	SubTema	6.3.- Metodología para la construcción de sistemas de información.	
Bibliografía		Fernández Alarcón, Vincenc. Desarrollo de Sistemas de Información. Una metodología basada en el modelado. Barcelona: Ediciones UPC, 2006.	
Títulos, preceptos		<ul style="list-style-type: none"> • El ciclo de vida de un sistema de información. Págs. 31-41. • Módulo 2. Fases en el desarrollo de sistemas. Págs. 49-111. 	
Página Web	https://conalepsistemas.files.wordpress.com/2011/02/desarrollo.pdf		
Tema	7. Organización y estructuración del conocimiento		
	SubTema	7.1.- La biblioteca semántica.	
		Bibliografía	Naumis Peña Catalina. Simposio Internacional sobre Organización del Conocimiento: bibliotecología y terminología. México: CUIB-UNAM, 2007.
		Títulos, preceptos	Juan Voutssás Márquez. La biblioteca semántica. Págs. 183-191.
		Página Web	http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/organizacion_del_conocimiento.pdf
	SubTema	7.2- Estructuración de contenidos en Web.	
		Bibliografía	Martínez Arellano Felipe. Memoria del XXVI coloquio de investigación y sobre la información. México: UNAM, 2009
		Títulos, preceptos	Felipe Martínez Arellano. Organización de la información: del catálogo a la web semántica. Págs. 3-14.
	Página Web	http://132.248.242.6/~publica/conmutarl.php?arch=3&idx=437	
	SubTema	7.3.- Procesamiento del lenguaje natural.	
		Bibliografía	Naumis Peña Catalina. Simposio Internacional sobre Organización del Conocimiento: bibliotecología y terminología. México: CUIB-UNAM, 2007.
		Títulos, preceptos	<ul style="list-style-type: none"> • Interfaces en lenguaje natural. Págs. 342-355. • Las tecnologías del lenguaje en el manejo de información. Págs. 531-540.

		Títulos, preceptos	
		Página Web	http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/organizacion_del_conocimiento.pdf
Tema	8. Aspectos relevantes en la gestión del conocimiento.		
	SubTema	8.1.- La biblioteca pública especializada.	
	Bibliografía	Meneses Tello, Felipe. (2013). Bibliotecas y sociedad: el paradigma social de la biblioteca pública. En: Investigación bibliotecológica. Vol. 27. Núm. 61. IIBI-UNAM.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 157-173.	
	Página Web	http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/42818	
	Bibliografía	Gómez Hernández, José. (2002). Gestión de bibliotecas. Murcia: Universidad de Murcia. 342 p.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema 11. Bibliotecas especializadas. La biblioteca científica. Págs. 333-338.	
	Página Web	http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf	
	SubTema	8.2.- Gestión del conocimiento y calidad de la información.	
	Bibliografía	Voutssás Márquez, Juan. (2007). Un modelo de planeación de bibliotecas digitales en México. México: CUIB-UNAM. 313 p.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. El modelo de planeación de bibliotecas digitales para México. Págs. 155-225.	
	Página Web	http://132.248.242.6/~publica/archivos/libros/modelo_planeacion_bibliotecas_digitales.pdf	
	Bibliografía	Fernández Bajón, María Teresa; Esperanza Martínez Montalvo. (2006). Políticas de gestión de calidad en los centros de información y documentación. En Martínez Arellano, Filiberto Felipe; Juan José Calva González (comps). Memoria del Tercer Seminario Hispano-Mexicano de investigación en bibliotecología y documentación. Tendencias de la investigación en bibliotecología y documentación en México y España 29 al 31 de marzo de 2006. México: CUIB-UNAM. 471 p.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 417-429.	
	Página Web	N/A	