

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2018/07**

Concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCION MEDICA (ORIENTACION Y GESTION) (01/07/18)		
<b>Código</b>	12-M00-1-M1C018P-0000145-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  OTORGAR SERVICIOS DE ORIENTACION, ASESORIA ESPECIALIZADA Y GESTION INMEDIATA REFERENTE A LA ATENCION MEDICA RECIBIDA, ASI COMO LA ADMISION O DESHECHAMIENTO DE QUEJAS DERIVADAS DE LOS CONFLICTOS ENTRE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL PERSONAL MEDICO, ACTUANDO CON IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO, COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE QUEJAS MEDICA Y GESTION PERICIAL.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>1 ESTABLECER Y DETERMINAR LA NO ACEPTACION DE LA INCONFORMIDAD CUANDO NO SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA PRESUMIR UNA IRREGULARIDAD EN LA ATENCION MEDICA.</p> <p>2 DETERMINAR ACERCA DE LA ADMISION DE LA QUEJA CUANDO DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO, SE PRESUMA UNA IRREGULARIDAD EN EL PROCESO DE LA ATENCION.</p> <p>3 COORDINAR LA ADECUADA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA, QUE DEBERAN SER REMITIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE ARBITRAL.</p> <p>4 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS A TRAVES DE LA GESTION INMEDIATA.</p> <p>5 ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION MEDICA QUE EL USUARIO DE UN SERVICIO DE SALUD PRESENTA PARA DETERMINAR SI EXISTIO O NO IRREGULARIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDICO.</p> <p>6 DETERMINAR Y RECOMENDAR AL USUARIO O PROMOVENTE MEDIANTE LA ORIENTACION Y ASESORIA ESPECIALIZADA QUE CORRESPONDA, SOBRE LAS INSTANCIAS FACULTADAS PARA ATENDER SU INCONFORMIDAD CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS QUE NO SEAN COMPETENCIA DE ESTA CONAMED.</p> <p>7 ANALIZAR Y EXAMINAR LA INFORMACION MEDICA APORTADA POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS MEDICOS.</p> <p>8 EVALUAR LA ATENCION DE INCONFORMIDADES Y PROPONER SU ATENCION MEDIANTE GESTION INMEDIATA, UTILIZANDO LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE GESTION PARA OBTENER LOS COMPROMISOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE</p>		

		<p>ATENCION MEDICA. 9 COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES LA APLICACION DE LOS CONVENIOS Y COMPROMISOS PARA LA ATENCION MEDICA INMEDIATA DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>	
	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b> CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b></p>	
	<b>Laborales</b>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS <b>AREA GENERAL</b> MEDICINA; SALUD PUBLICA</p>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No Requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>			
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>	

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCION DE ARBITRAJE MEDICO (ARBITRAJE) (02/07/18)		
<b>Código</b>	12-M00-1-M1C018P-0000163-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>OBJETIVO GENERAL REALIZAR COLEGIADAMENTE EL PROCESO ARBITRAL EN SU FASE DECISORIA PARA RESOLVER CONTROVERSIAS MEDICO-PACIENTE ATENDIENDO RIGUROSAMENTE A LA LEX ARTIS Y DEONTOLOGIA MEDICA Y ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES. FUNCIONES: 1 EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL JURIDICO DE LA SALA ARBITRAL, LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS. 2 PROPONER A LAS PARTES LA SOLUCION DE SUS DIFERENCIAS MEDIANTE LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE TRANSACCION QUE PONGA FIN A LA CONTROVERSIA. 3 EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL JURIDICO DE LA SALA ARBITRAL LAS ARGUMENTACIONES DE LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS. 4 ESTABLECER LOS CRITERIOS MEDICOS CON APEGO AL</p>		

<p>PROTOCOLO INSTITUCIONAL EN EL CAPITULO DE ANALISIS DE CASO PARA INTEGRAR LOS PROYECTOS DE LAUDO EN LA SALA ARBITRAL.                  5 EVALUAR EL APEGO A LAS OBLIGACIONES DE MEDIOS DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO MEDICO EN TERMINOS DEL EXPEDIENTE ARBITRAL.                  6 ACTUAR EN APEGO A LOS CONTENIDOS DE LA CIENCIA Y ETICA MEDICA MODERNA EN EL ANALISIS DE CASOS ASIGNADOS A LA SALA ARBITRAL.                  7 ASEGURAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS CONVENIOS DE TRANSACCION EN TERMINOS DE LO ACORDADO POR LAS PARTES.                  8 EVALUAR LOS ELEMENTOS APORTADOS EN EL EXPEDIENTE ARBITRAL POR EL USUARIO, A FIN DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA RECLAMACION.                  9 RECOMENDAR A LAS PARTES LAS MEJORES ALTERNATIVAS MEDICAS PARA LA SOLUCION DE SU CONTROVERSA Y FACILITAR LOS MEDIOS PARA ELLO.</p>		
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:                  AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b>                  CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b>                  AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>                  CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b></p>	
<b>Laborales</b>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b>  <b>AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS; MEDICINA FORENSE; MEDICINA INTERNA; CIRUGIA.</b></p>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>	

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCION DE DIFUSION (03/07/18)		
<b>Código</b>	12-M00-1-M1C018P-0000166-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>OBJETIVO GENERAL                  DIRIGIR Y COORDINAR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EDUCATIVAS, PROGRAMAS DE ESTUDIO RELACIONADOS CON LA MEJORA DE LA PRACTICA MEDICA, DIFUNDIR INFORMACION ACADEMICA RESULTADO DEL ANALISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINA EL CONFLICTO MEDICO, METODOS ALTERNOS DE SOLUCION Y PREVENCION DEL CONFLICTO DERIVADO DEL ACTO MEDICO PARA MEJORAR LA PRACTICA DE LA MEDICINA, VINCULACION INSTITUCIONAL CON AGRUPACIONES DEL SECTOR SALUD Y POBLACION CIVIL PARA DIFUNDIR EL QUEHACER INSTITUCIONAL Y CONTRIBUIR A LA MEJORIA DE LA PRACTICA MEDICA, POSICIONANDO A LA CONAMED EN EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL</p> <p>FUNCIONES:                  1 CONSOLIDAR Y CONTROLAR LA VINCULACION INSTITUCIONAL CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIONES DE PROFESIONALES DE LA SALUD NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASI COMO ASOCIACIONES CIVILES PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA CONAMED.                  2 COORDINAR LA DISTRIBUCION DE LAS CARTAS GENERALES DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES Y DE LAS Y LOS PROFESIONALES DE LA SALUD QUE SE HAN PROMULGADO EN LA INSTITUCION.                  3 ELABORAR, COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y OTROS EVENTOS QUE SE DESARROLLEN EN LA INSTITUCION.                  4 ELABORAR Y DISTRIBUIR PRODUCTOS ACADEMICOS; ARTICULOS, Y MANUSCRITOS CIENTIFICOS RELACIONADOS CON EL QUEHACER INSTITUCIONAL.                  5 ELABORAR PROPUESTAS EDUCATIVAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO RELACIONADOS CON LA PREVENCION DEL CONFLICTO DERIVADO DEL ACTO MEDICO, LA COMUNICACION HUMANA EN LA RELACION MEDICO PACIENTE Y EL DERECHO SANITARIO PARA COADYUVAR EN LA MEJORIA DE LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA.                  6 ELABORAR Y COORDINAR PROYECTOS DE DISTRIBUCION DE RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRACTICA DIRIGIDAS AL PERSONAL DE SALUD.                  7 CONSOLIDAR Y CONTROLAR LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACION ENTRE LA CONAMED Y LAS</p>		

<p>INSTITUCIONES MEDICAS, ACADEMICAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA.</p>		
<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:                  AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b>                  CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b>                  AREA GENERAL: <b>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.</b>                  CARRERA GENERICA EN: <b>MATEMATICAS - ACTUARIA</b>                  AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>                  CARRERA GENERICA EN:  <b>ADMINISTRACION; COMUNICACION; DERECHO.</b>                  AREA GENERAL: <b>INGENIERIA Y TECNOLOGIA.</b>                  CARRERA GENERICA EN:  <b>ADMINISTRACION; MEDICINA.</b></p>	
<p><b>Laborales</b></p>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: PEDAGOGIA</b>  <b>AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS; ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS; SALUD PUBLICA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA</b>  <b>AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA</b>  <b>AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES</b></p>	
<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Habilidad 2 Visión Estratégica</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p><b>Idioma</b></p>	<p>No Requiere</p>	
<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>	
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>		
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as</p>	

	concurantes.		
<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION DE COORDINACION MEDICA (ARBITRAJE) (04/07/18)		
<b>Código</b>	12-M00-1-MIC015P-0000179-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>OBJETIVO GENERAL                      ASEGURAR LA EMISION DE DICTAMENES PERICIALES RESPECTO DE CASOS DE ATENCION MEDICA, ANTE LA SOLICITUD DE ORGANOS DE PROCURACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, ASI COMO DE ORGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE PRESENTEN SUS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE IGUAL SUERTE, ESTUDIAR LOS CASOS, EVALUAR LOS ACTOS DE ATENCION MEDICA, FACILITAR LA OBTENCION DE DATOS PARA LA INTEGRACION DE LOS DICTAMENES PERICIALES SOMETIDOS A SU CONOCIMIENTO; ASI COMO FORMULAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN PERICIAL INSTITUCIONAL, A FIN DE LOGRAR EL CRITERIO INSTITUCIONAL QUE SERA SOSTENIDO ANTE LAS INSTANCIAS JUDICALES Y ADMINISTRATIVAS.</p> <p>FUNCIONES:                      1 INTERVENIR EN LAS REUNIONES DE PLENO DE LA SALA PERICIAL Y DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA DISCUSION Y ANALISIS DE CASOS, CON EL FIN DE ESTABLECER EL CRITERIO INSTITUCIONAL.                      2 REVISAR Y SUPERVISAR QUE LA INFORMACION REMITIDA POR EL PETICIONARIO PARA LA ELABORACION DEL DICTAMEN PERICIAL SEA COMPLETA.                      3 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS, METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTION PERICIAL EN LOS CASOS ASIGNADOS PARA LA DICTAMINACION.                      4 OBTENER LOS ELEMENTOS TECNICOS, CIENTIFICOS, DEONTOLOGICOS Y DE NORMATIVA SANITARIA PARA LA CORRECTA INTERPRETACION DEL ACTO MEDICO.                      5 FORMULAR LA PONENCIA DE DICTAMEN PARA LA DISCUSION Y ANALISIS PLENARIOS A FIN DE BUSCAR SU APROBACION COLEGIADA Y EL CRITERIO INSTITUCIONAL DE CONSENSO.                      6 RECOMENDAR, DESARROLLAR Y ESTABLECER ELEMENTOS TECNICOS PARA LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DE CRITERIOS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE GESTION PERICIAL.                      7 EVALUAR Y ESTABLECER CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR JURIDICO PERICIAL, LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS.                      8 ATENDER LOS EXPEDIENTES, ESTABLECER LA HIPOTESIS DE TRABAJO Y EVALUAR LAS NECESIDADES DE ASESORIA EXTERNA.                      9 FACILITAR, EVALUAR Y ESTANDARIZAR INFORMACION BIBLIOGRAFICA MEDICA ESPECIALIZADA PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS, ATENDIENDO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR DEL ACTO MEDICO RECLAMADO.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	

	EN: AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b> CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b> AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b>	
<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS; MEDICINA FORENSE.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO JURIDICO (ORIENTACION Y GESTION) (05/07/18)	
<b>Código</b>	12-M00-1-M1C014P-0000185-E-C-F	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve 55/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR ORIENTACION A LOS USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS QUE ACUDEN A LA COMISION, MEDIANTE UN SISTEMA DE ATENCION CLARO, OPORTUNO, IMPARCIAL, CON EMPATIA, RESPETO Y DE CALIDAD FUNCIONES: 1 ASESORAR A LOS USUARIOS EXPLICANDO Y SENSIBILIZANDO SOBRE LAS FACULTADES Y SERVICIOS QUE LE SON NECESARIOS DE ACUERDO A LA INCONFORMIDAD PLANTEADA Y A SUS PRETENSIONES PARA ASEGURAR UN SERVICIO DE ORIENTACION CON CALIDAD. 2 ORIENTAR SOBRE LOS REQUISITOS MINIMOS, LAS ATRIBUCIONES, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ATENCION DE INCONFORMIDADES DE LA COMISION. 3 ANALIZAR LA INCONFORMIDAD PLANTEADA Y PRETENSIONES PARA DETERMINAR LA ENTRADA AL	

<p>PROCEDIMIENTO DE GESTION PERICIAL Y ASIGNAR EL MODULO DE CONSULTORIA CORRESPONDIENTE.                  4 ELABORAR POR ESCRITO LA ORIENTACION PARA CANALIZAR EN FORMA DOCUMENTADA AL USUARIO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PROPORCIONANDO LOS DATOS NECESARIOS DE DICHS ORGANISMOS.                  5 ENTREVISTAR SOBRE EL MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD Y PRETENSIONES PARA PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA DESDE EL PUNTO DE VISTA JURIDICO.                  6 REMITIR LAS ACTAS DE ASESORIA Y EXPEDIENTES A LA DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION Y GESTION PARA SU REVISION Y APROBACION.                  7 ORIENTAR A LOS USUARIOS SOBRE LAS POSIBLES INSTANCIAS QUE PUEDEN CONOCER DEL ASUNTO PARA ATENDER SU TRAMITE.                  8 REVISAR LOS DATOS DE LAS ACTAS PARA DETECTAR QUE CUENTE CON TODOS LOS ELEMENTOS Y DOCUMENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD DE LA CONAMED.                  9 ASIGNAR LOS NUMEROS DE FOLIO A CADA UNA DE LAS HOJAS DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y A LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS.</p>		
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:                  AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>                  CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b></p>	
<b>Laborales</b>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b></p>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>	
<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION JURIDICA (CONCILIACION) (06/07/18)	
<b>Código</b>	12-M00-1-M1C015P-0000212-E-C-F	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO	

<b>Sede (radicación)</b>		CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  PROMOVER LA RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS DE NATURALEZA MEDICA FAVORECIENDO LA CONCILIACION MEDIANTE EL ACUERDO VOLUNTARIO DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL CASO, Y DE SER NECESARIO CONTINUAR CON EL PROCESO ARBITRAL, CONFORME AL MARCO JURIDICO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCION.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>1 ORIENTAR A USUARIOS Y PRESTADORES DEL SERVICIO MEDICO SOBRE OBLIGACIONES Y DERECHOS RELACIONADOS AL ACTO MEDICO.                  2 ANALIZAR E INTEGRAR LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR LAS PARTES; OBTENER ELEMENTOS OBJETIVOS QUE PROMUEVAN LA CONCILIACION.                  3 DESEMPEÑAR EL ACTUAR CON OBJETIVIDAD BASADO EN DOCUMENTACION DISPONIBLE. RECOPIAR PARA MEJOR PROVEER LA INFORMACION QUE SE REQUIERA PARA EL MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS, ASI COMO LEGITIMAR EL INTERES JURIDICO DE LAS PARTES.                  4 COADYUVAR EN LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION PROPICIANDO EL DIALOGO ENTRE LAS PARTES QUE PERMITAN EL ENTENDIMIENTO.                  5 FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR LOS CONVENIOS Y ACUERDOS A LOS QUE LLEGUEN LAS PARTES EN LA CONCILIACION. FOLIAR E INTEGRAR EL EXPEDIENTE.                  6 PROMOVER ENTRE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS EL ARBITRAJE, EN LOS CASOS NO SUSCEPTIBLES DE CONCILIACION. INTEGRAR Y FOLIAR EL EXPEDIENTE QUE SERA TURNADO AL AREA CORRESPONDIENTE.                  7 ACTUAR CON IMPARCIALIDAD, ORIENTANDO A LAS PARTES SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE CADA CASO REQUIERE.                  8 ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PRETENSIONES QUE SE EXIGEN POR LA INCONFORMIDAD EN LA ATENCION MEDICA RECIBIDA.                  9 ORIENTAR A LA POBLACION QUE LO REQUIERA SOBRE LAS FUNCIONES, CAPACIDADES Y ALCANCES DE LA CONAMED.                  10. APOYAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO QUE ORGANICE LA INSTITUCION.                  11. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS.                  12. APOYAR PROYECTOS DE DIFUSION Y COMUNICACION QUE REALICE LA INSTITUCION.</p>			
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b>		
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b>		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	

	<b>Idioma</b>	No Requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION JURIDICA (CONCILIACION) (07/07/18)		
<b>Código</b>	12-M00-1-M1C015P-0000213-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>OBJETIVO GENERAL  APOYAR Y COLABORAR EN LA INTEGRACION DE INCONFORMIDAD MEDICAS RECIBIDAS POR PROBABLE IRREGULARIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS, CONFORME AL MARCO JURIDICO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCION PARA PLANTEAR LA AMIGABLE COMPOSICION A USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 PROMOVER ENTRE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS LA AMIGABLE COMPOSICION.</li> <li>2 AUXILIAR EN LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACION.</li> <li>3 PROPORCIONAR LAS CONSTANCIAS A CERTIFICAR Y ACUERDO DE COPIAS CERTIFICADAS A LA SUBCOMISION JURIDICA.</li> <li>4 PROMOVER LA RESOLUCION DE QUEJAS MEDICAS A TRAVES DEL PROCESO ARBITRAL PROPUESTO POR LA CONAMED, EN TERMINOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</li> <li>5 PROPORCIONAR A LAS PARTES INVOLUCRADAS LA INFORMACION SOBRE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA INSTITUCION.</li> <li>6 IDENTIFICAR UNA INCONFORMIDAD PARA DETERMINAR SI ES POSIBLE ATENDER EN AMIGABLE COMPOSICION.</li> <li>7 DETERMINAR SI ES POSIBLE ATENDER EN AMIGABLE COMPOSICION.</li> <li>8 DETERMINAR CUANDO DEBE SUSPENDERSE UNA INCONFORMIDAD.</li> <li>9 APOYAR EN LA CONTINUIDAD DE LAS DILIGENCIAS, CONFORME A LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS POR LA DIRECCION.</li> <li>10. CONTRIBUIR JURIDICAMENTE A IDENTIFICAR UNA INCONFORMIDAD.</li> <li>11. ELABORAR EL ACUERDO PARA NEGAR O AUTORIZAR LA EMISION DE COPIAS CERTIFICADAS Y CONSTANCIAS SIMPLES.</li> <li>12. PROPONER LOS PROYECTOS DE REPUESTA A REQUERIMIENTOS LEGALES.</li> </ol>		

13. AUXILIAR EN LAS AUDIENCIAS INFORMATIVAS. 14. INTEGRAR LAS CONSTANCIAS DE LOS EXPEDIENTES PARA LA CERTIFICACION DE DOCUMENTOS. 15. OPINAR SOBRE LAS ESTRATEGIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES.		
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO</b> .	
<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No Requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION DE APOYO AL PROCESO (ARBITRAJE) (08/07/18)	
<b>Código</b>	12-M00-1-M1C015P-0000222-E-C-F	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO	
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	OBJETIVO GENERAL ASEGURAR LAS ACCIONES DE COORDINACION, ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y APOYO A LAS DIFERENTES SALAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE, ASI COMO BRINDAR APOYO DIRECTO A LA DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE Y ESTABLECER COMUNICACION CON OTRAS AREAS DE LA INSTITUCION. FUNCIONES. 1 COORDINAR LA ASIGNACION Y NOTIFICACION DEL TURNO A LAS SALAS ARBITRALES, DE LOS ASUNTOS ENVIADOS POR LAS AREAS SUSTANTIVAS, PARA EL DESAHOGO DE LA FASE DECISORIA DEL PROCESO ARBITRAL. 2 COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES TECNICO ADMINISTRATIVOS, INFORMATICOS Y ESTADISTICOS EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 3 VERIFICAR EN CONJUNTO CON EL PERSONAL DE LA SALA PERICIAL QUE LOS EXPEDIENTES TURNADOS PARA DICTAMEN MEDICO CUMPLAN CON LOS	

<p>REQUISITOS NECESARIOS.                  4 COORDINAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AMPLIACION DE DICTAMENES MEDICOS Y EFECTUAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA SU TURNO A LA SALA PERICIAL.                  5 COORDINAR EL PROCEDIMIENTO DE ASESORES EXTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL.                  6 COORDINAR LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y ENLACE CON LAS COMISIONES ESTATALES DE ARBITRAJE MEDICO.                  7 VERIFICAR EN CONJUNTO CON LOS ARBITROS JURIDICOS QUE LOS EXPEDIENTES TURNADOS PARA PROCEDIMIENTO ARBITRAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS.                  8 COORDINAR LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y ENLACE CON LAS INSTITUCIONES DE PROCURACION E IMPARTICION DE JUSTICIA EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE.                  9 ATENDER Y ORIENTAR A LOS USUARIOS EN CUANTO AL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL Y GESTION PERICIAL DE LA DIRECCION GENERAL.</p>		
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:                  AREA GENERAL: <b>CIENCIAS DE LA SALUD.</b>                  CARRERA GENERICA EN: <b>MEDICINA</b>                  AREA GENERAL: <b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>                  CARRERA GENERICA EN: <b>DERECHO.</b></p>	
<b>Laborales</b>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS</b></p>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Se requiere el idioma ingles con nivel básico	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBCOORDINACION DE INFORMATICA (09/07/18)</b>	
<b>Código</b>	<b>12-M00-1-E1C011P-0000194-E-C-J</b>	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO</b>	
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MEXICO</b>	

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LA RED INFORMATICA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS, ASI COMO SUPERVISAR Y MANTENER EN PERFECTO FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO DE COMPUTO, LA RED DE DATOS Y LA RED DE VOZ.  <b>FUNCIONES:</b>                  1 ATENDER A LOS USUARIOS DE TODAS LAS AREAS DE LA INSTITUCION QUE SOLICITEN EL SOPORTE TECNICO PARA LA OPERACION DEL SOFTWARE, HARDWARE, RED DE DATOS Y RED DE VOZ.                  2 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA.                  3 LLEVAR A CABO EL PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACION DEL INVENTARIO INFORMATICO DE LA INSTITUCION.                  4 REALIZAR LOS RESPALDOS DIARIOS DE BASES DE DATOS INSTITUCIONALES Y MENSUALES PARA LAS BASES DE DATOS Y SISTEMAS INSTITUCIONALES USADOS POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA INSTITUCION Y REALIZAR RESPALDOS DE INFORMACION A LOS USUARIOS QUE ASI LO SOLICITEN.                  5 REALIZAR EL PROGRAMA TRIMESTRAL DE VERIFICACION DE HARDWARE Y SOFTWARE.                  6 VERIFICAR LAS CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS DE NUEVAS ADQUISICIONES Y REALIZAR LAS CONFIGURACIONES CORRESPONDIENTES PARA ESTOS CASOS Y CUANDO SEA NECESARIO.                  7 RESOLVER LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL HADWARE Y SOFTWARE EN LOS EQUIPOS ASIGNADOS A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCION.                  8 VERIFICAR QUE LAS ACCIONES REALIZADAS COADYUVEN A MANTENER LOS ESTANDARES DE ATENCION AL USUARIO Y CALIDAD EN EL SERVICIO ESTABLECIDOS.                  9 MANTENER ACTULIZADO LA VERSION DEL ANTIVIRUS CON LA QUE LA INSTITUCION TIENE LICENCIA PARA PROTECCION DE TODOS LO EQUIPOS EN LA CONAMED.</p>
<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA EN:</b> COMPUTACION E INFORMATICA; MATEMATICAS – ACTUARIA.  <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA EN:</b> COMPUTACION E INFORMATICA.  <b>AREA GENERAL:</b> EDUCACION Y HUMANIDADES  <b>CARRERA GENERICA EN:</b> COMPUTACION E INFORMATICA  <b>AREA GENERAL:</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA EN:</b> COMPUTACION E INFORMATICA; ELECTRICA Y</p>

	<b>ELECTRONICA; INGENIERIA</b>	
<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Laboral <b>1 año</b> en: <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS <b>AREA GENERAL:</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES; TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES; TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES; TECNOLOGIA ELECTRONICA. <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> MATEMATICAS <b>AREA GENERAL:</b> ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL; ANALISIS NUMERICO	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Se requiere el idioma ingles con nivel básico	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBCOORDINACION JURIDICA DE CONCILIACION</b> (10/07/18)		
<b>Código</b>	<b>12-M00-1-E1C01IP-0000201-E-C-F</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  PROMOVER LA RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS DE NATURALEZA MEDICA FAVORECIENDO LA CONCILIACION MEDIANTE EL ACUERDO VOLUNTARIO DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL CASO Y DE SER NECESARIO CONTINUAR CON EL PROCESO ARBITRAL CONFORME AL MARCO JURIDICO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCION.</p> <p><b>FUNCIONES</b>                  1 APOYAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO QUE ORGANICE LA INSTITUCION.                  2 COADYUVAR EN LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION PROPICIANDO EL DIALOGO ENTRE LAS PARTES QUE PERMITA EL ENTENDIMIENTO. HACER CONSTAR EL DIA, LUGAR Y HORA EN QUE PRINCIPIE LA AUDIENCIA ASI COMO LA HORA EN QUE TERMINA.                  3 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS.                  4 ORIENTAR A USUARIOS Y PRESTADORES DEL SERVICIO MEDICO SOBRE OBLIGACIONES Y DERECHOS RELACIONADOS AL ACTO MEDICO.                  5 ORIENTAR A LA POBLACION QUE LO REQUIERA SOBRE</p>		

<p>LAS FUNCIONES, CAPACIDADES Y ALCANCES DE LA CONAMED.                  6 APOYAR PROYECTOS DE DIFUSION Y COMUNICACION QUE REALICE LA INSTITUCION.                  7 ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PRETENSIONES QUE SE EXIGEN POR LA INCONFORMIDAD EN LA ATENCION MEDICA RECIBIDA.                  8 FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR LOS CONVENIOS Y ACUERDOS A LOS QUE LLEGUEN LAS PARTES EN LA CONCILIACION; CUIDAR QUE LAS PROMOCIONES ORIGINALES O EN COPIA SEAN CLARAMENTE Y LOS EXPEDIENTES SEAN FOLIADOS E INTEGRADOS.                  9 PROMOVER ENTRE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS EL ARBITRAJE EN LOS CASOS NO SUSCEPTIBLES DE CONCILIACION, INTEGRAR Y FOLIAR EL EXPEDIENTE QUE SERA TURNADO AL AREA CORRESPONDIENTE.                  10 ACTUAR CON IMPARCIALIDAD, ORIENTANDO A LAS PARTES SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE CADA CASO REQUIERA.                  11 ANALIZAR E INTEGRAR LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR LAS PARTES; OBTENER ELEMENTOS OBJETIVOS QUE PROMUEVAN LA CONCILIACION. AUTORIZAR LAS ACTUACIONES DE LA CONAMED, ASI COMO EL COTEJO DE DOCUMENTOS APORTADOS POR LAS PARTES.                  12 DESEMPEÑAR EL ACTUAR CON OBJETIVIDAD BASADO EN DOCUMENTACION DISPONIBLE; RECOPIRAR PARA MEJOR PROVEER LA INFORMACION QUE SE REQUIERA PARA EL MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS, ASI COMO LEGITIMAR EL INTERES JURIDICO DE LAS PARTES.</p>		
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA: DERECHO</b></p>	
<b>Laborales</b>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 1 años en:  <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b></p>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad,</b>

	<p><b>competencia por mérito y equidad de género</b>, 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 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 publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<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: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></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>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<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"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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</li> </ol>

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.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

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](http://www.trabajaen.gob.mx). Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

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 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 considerarán 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 la 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.

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

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:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

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

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

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

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH net; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

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

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado

para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del 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 publicada el 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 servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. 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 con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. 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.

	<p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>								
<p><b>Registro de aspirantes</b></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 publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 12 al 25 de septiembre de 2018</b>, 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. 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><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></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 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 publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="462 1717 1385 1902"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1717 933 1749">Etapa</th> <th data-bbox="933 1717 1385 1749">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1749 933 1780">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="933 1749 1385 1780">12 de septiembre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1780 933 1871">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="933 1780 1385 1871">Del 12 al 25 de septiembre de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1871 933 1902">Revisión curricular (por la</td> <td data-bbox="933 1871 1385 1902">Del 12 al 25 de septiembre de</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	12 de septiembre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 12 al 25 de septiembre de 2018	Revisión curricular (por la	Del 12 al 25 de septiembre de
Etapa	Fecha o plazo								
Publicación de convocatoria	12 de septiembre de 2018								
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 12 al 25 de septiembre de 2018								
Revisión curricular (por la	Del 12 al 25 de septiembre de								

herramienta www.trabajaen.gob.mx)	2018
Examen de conocimientos	A partir del 28 de septiembre de 2018
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de septiembre de 2018
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de octubre de 2018
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de octubre de 2018
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de octubre de 2018
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 08 de octubre de 2018
<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>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 ésta.</b></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 el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el 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.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Comisión Nacional de Arbitraje Médico</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a <b>“las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus <b>Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Comisión Nacional de Arbitraje Médico</b> 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. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al 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 publicada el 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</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 aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH 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, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que 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/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>
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b>	<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>

<b>General</b>	<p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.”</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		

<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>Reactivación de folios</b>	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino 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, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>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 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.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li> </ol>

	<p>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 al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, 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 con última reforma publicada el 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 aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</p>
<p><b>Citatorios</b></p>	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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/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>
<p><b>Temarios</b></p>	<p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la</p>

	<p>página electrónica de la <a href="http://www.gob.mx/conamed">www.gob.mx/conamed</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicaran de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: <a href="http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a></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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.gob.mx</a> y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

**Lic. Juan López Martínez**

Rúbrica.

