

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
Convocatoria Pública y Abierta No. CONBIOÉTICA/2018/02

Los Comités Técnicos 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/2018/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaz	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y MEDIOS VIRTUALES. (01/02/18)	
Código	12-V00-1-M1C014P-0000078-E-C-K	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto) \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos18/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO	
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>Diseñar y administrar las tecnologías de información que ofrece el centro del conocimiento bioético en materia de Bioética para adecuar y actualizar los contenidos de la página web de la Comisión Nacional de Bioética y mantener la vigencia de la información en beneficio de los usuarios internos y externos del portal electrónico.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adecuar y editar la información y contenidos en formatos ágiles para facilitar la consulta de usuarios en la plataforma virtual de la Comisión Nacional de Bioética. 2. Actualizar periódicamente el diseño y los contenidos del sitio web de la Comisión Nacional de Bioética. 3. Implementar formatos de resguardo de los documentos publicados en el portal para asegurar el registro de una memoria institucional. 4. Proponer herramientas que faciliten la organización y sistematización de la información para garantizar una fácil consulta. 5. Establecer un sistema de organización y clasificación de los diversos soportes de la información editada en formatos impresos y electrónicos para garantizar un adecuado registro y resguardo. 6. Elaborar materiales de apoyo para proyectar la imagen institucional y presencia de la Comisión Nacional de Bioética y del Centro del Conocimiento Bioético. 7. Mantener el óptimo funcionamiento de las bases de datos en el sitio web de la Comisión Nacional de Bioética para facilitar su acceso y consulta. 8. Operar y actualizar periódicamente las bases de datos. 9. Elaborar diagnósticos de consulta frecuente sobre los componentes de las bases de datos. 10. Operar y administrar el foro interactivo de la Comisión Nacional de Bioética y el correo electrónico de atención a usuarios para abrir espacios de comunicación entre los usuarios de la información y la Comisión Nacional de Bioética. 11. Mantener la periodicidad de las publicaciones y boletines que se encuentran a disposición en el sitio web. 12. Capacitar a los usuarios en el uso adecuado del portal, foro y recursos electrónicos de la Comisión Nacional de Bioética. 13. Diseñar y elaborar recursos publicitarios para apoyar las actividades y eventos realizados por la Comisión Nacional de Bioética y el Centro del Conocimiento Bioético. 14. Apoyar en la operación logística de herramientas electrónicas y de recursos de información. 15. Capacitar a los usuarios internos de la Comisión Nacional de Bioética en el uso adecuado del portal, foro y recursos electrónicos de la Comisión Nacional de Bioética. 	
Perfil y Requisitos	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>Área General: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carreras Genérica en: Computación e Informática</p> <p>Área General: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica en: Computación e Informática</p>

		<p>Área General: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica en: Comunicación</p> <p>Área General: EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica en: Artes</p> <p>Área General: EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica en: Computación e Informática</p> <p>Área General: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica en: Computación e Informática</p> <p>Área General: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica en: Diseño</p> <p>Área General: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica en: Sistemas y calidad</p>	
	Laborales	<p>Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>Área de experiencia: CIENCIAS TECNOLOGICAS Área general: Tecnología de las telecomunicaciones</p> <p>Área de experiencia: CIENCIA POLITICA Área general: Administración publica</p> <p>Área de experiencia: CIENCIA POLITICA Área general: Ciencias políticas</p> <p>Área de experiencia: MATEMATICAS Área general: Ciencia de los ordenadores</p> <p>Área de experiencia: SOCIOLOGIA Área general: Comunicaciones sociales</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados (Nivel Básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo (Nivel Básico)	Ponderación: 50
	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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN A USUARIOS (02/02/18)		
Código	12-V00-1-M1C014P-0000074-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>Administrar los recursos de información bibliográfica con el fin de garantizar la atención de servicios personalizados y de calidad al personal de salud.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1. Programar servicios de información a saber: i) alerta, ii) diseminación selectiva de información, iii) búsquedas bibliográficas, iv) obtención de documentos, vi) análisis de citas al autor, dirigidos a investigadores y personal de salud.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Diseñar y operar un sistema de administración y gestión de servicios que contenga, registro de usuarios, tipo de solicitudes, fecha de la solicitud y fecha de respuesta, para garantizar su respuesta en el plazo oportuno. 3. Supervisar que los servicios dirigidos se cumplan en los plazos oportunos para obtener la mayor satisfacción de los usuarios. 4. Determinar instituciones con bibliotecas, centros de información de bioética, y/o áreas afines para gestionar el establecimiento de préstamos interbibliotecarios solicitados y disponibilidad inmediata de los accesos electrónicos para los usuarios. 5. Coordinar la creación y actualización permanente de registros de sitios virtuales con acceso gratuito para ampliar la cobertura en el área de la salud para apoyar las consultas de los usuarios. 6. Apoyar en convenios y reuniones con otras instituciones para fortalecer la colaboración y desarrollo de productos de fuentes de información. 7. Diseñar e impartir cursos de consulta a fuentes de información, así como participar en los programas de capacitación que se ofrezcan en su área para proporcionar a los usuarios las habilidades necesarias para realizar búsqueda de información. 8. Coordinar la elaboración de guías de orientación sobre el uso de los recursos y servicios que ofrece la biblioteca a los usuarios. 9. Proporcionar entre la comunidad científica y académica de bioética y áreas afines, un programa de promoción de cursos y talleres que se impartirán. 10. Establecer cartera de asistencia a eventos de promoción sobre fuentes de información e innovación tecnológica y equipos que se ofertan para evaluación y utilidad de los usuarios. 11. Controlar la identificación de fuentes de información más consultadas y solicitadas, con el fin de fortalecer el crecimiento de colecciones documentales que apoyen los perfiles de interés de los usuarios. 12. Comunicar al departamento de acervo documental sobre necesidades de información que requieren los usuarios para su adquisición, compra y/o canje. 13. Elaborar y presentar a la dirección y subdirección, un plan de actividades para su aprobación. 14. Elaborar, analizar y presentar informes de actividades presentando propuestas de mejora continua. 15. Coordinar en conjunto con el departamento de administración de acervo documental, la organización de inventarios y descarte de material bibliográfico con el fin de verificar existencias gestionando la reposición de obras ausentes necesarias y reportando la baja oficial de obras ausentes. 		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, biblioteconomía, humanidades, ciencias políticas y administración pública, comunicación. Área general: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES Carrera genérica en: humanidades Área general: INGENIERIA Y TECNOLOGÍA Carrera genérica en: administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: Área de experiencia: CIENCIAS TECNOLÓGICAS Y/O Área general: tecnologías de la información y comunicaciones Área de experiencia: CIENCIA POLÍTICA Y/O Área general: administración pública Área de experiencia: PEDAGOGIA Y/O Área general: organización y planificación de la educación Área de experiencia: CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O Área general: organización y dirección de empresas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación (Nivel Básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo (Nivel Básico)	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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL ACERVO DOCUMENTAL Y SERVICIOS (03/02/18)		
Código	12-V00-1-M1C014P-0000073-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>Administrar la adquisición de los materiales documentales y asegurar que los servicios de información estén disponibles oportunamente con el fin de satisfacer a sus usuarios.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer el material bibliográfico y documental necesario para su adquisición para conformar el acervo documental básico. 2. Programar el plan anual y apoyar la gestión del presupuesto para la adquisición de material bibliográfico y documental por compra, canje o donación. 3. Asegurar el control de la oportunidad en la recuperación y acceso de los materiales documentales. 4. Supervisar el ingreso de las nuevas adquisiciones, así como, la operación del desarrollo del proceso de catalogación, asignación de descriptores, clasificación y preparación física de obras con base en la normatividad establecida para las bibliotecas. 5. Coordinar el registro de préstamo en sala y a domicilio, en las bases de datos del sistema de información documental para garantizar la disponibilidad oportuna de los materiales y el resguardo de los mismos. 6. Coordinar la operación de inventarios y descarte de materiales bibliográficos con el fin de evaluar las existencias y equilibrar el desarrollo de colecciones. 7. Coordinar la instalación de señalizaciones que permitan al usuario la facilidad de manejar los catálogos y la localización de los materiales. 8. Supervisar los servicios de préstamo en sala para garantizar oportunidad y calidad en la atención, así como detectar necesidades de información. 9. Comunicar a los usuarios sobre las últimas adquisiciones de la biblioteca y edición de publicaciones periódicas en base a las áreas de interés definidas por los usuarios. 10. Informar a su subdirección sobre las nuevas adquisiciones para su promoción en diversos medios. 11. Actualizar la difusión del material bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y documental disponible en sala. 12. Apoyar las actividades de promoción de servicios en eventos. 13. Diseñar y ofrecer programas de capacitación en técnicas de catalogación, clasificación, organización del acervo bibliográfico y documental y, en administración de sistemas de información. 14. Desarrollar un registro de cursos sobre normatividad en catalogación y organización de acervos para homologar información con otras bibliotecas. 15. Evaluar los resultados de los programas de capacitación y verificar su aplicación. 		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carrera genérica en: computación e informática Área general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, biblioteconomía, computación e informática humanidades, comunicación. Área general: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES Carrera genérica en: computación e informática, humanidades Área general: INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA Carrera genérica en: administración, computación e informática	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: Área de experiencia: CIENCIAS TECNOLÓGICAS Y/O Área general: tecnologías de la información y comunicaciones Área de experiencia: CIENCIA POLÍTICA Y/O Área general: administración pública	

		Área de experiencia: PSICOLOGÍA Y/O Área general: asesoramiento y orientación	
		Área de experiencia: PEDAGOGIA Y/O Área general: organización y planificación de la educación	
		Área de experiencia: CIENCIAS SOCIALES Y/O Área general: biblioteconomía	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación (Nivel Básico)	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en equipo (Nivel Básico)	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.		

Nombre de la Plaza	SUCOORDINACION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y MEDIOS VIRTUALES		(04/02/18)
Código	12-V00-1-E1C012P-0000088-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16,439.83 (Diez y seis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>Apoyar en el diseño y administración de servicios y recursos de información en materia de bioética, que ofrecerá el centro del conocimiento bioético a través del portal de la comisión nacional de bioética.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la identificación de las necesidades de capacitación de los usuarios. 2. Participar en la operación y actualización periódica de las bases de datos o archivos electrónicos 3. Elaborar un informe regular sobre los componentes más consultados y la dificultad en el acceso 4. Desarrollar herramientas tecnológicas, en el sistema de información y bases de datos, para facilitar el acceso en los procesos de búsqueda del portal de la comisión nacional de bioética. 5. Administrar y actualizar periódicamente, contenidos y servicios en el portal de la comisión nacional de bioética. 6. Proveer al portal instrumentos que garanticen su seguridad y aplicar evaluaciones sobre los contenidos del mismo, con una muestra de usuarios. 7. Apoyar en la operación y administración de un foro interactivo que responda a las necesidades e inquietudes de los usuarios. 8. Elaborar instrumentos para identificar las solicitudes no atendidas registradas en el buscador del portal para incorporarlas. 9. Administrar un buzón que recoja las sugerencias de los usuarios. 10. Auxiliar en las tareas de capacitación a usuarios internos y externos en el acceso al portal de la comisión nacional de bioética y a los servicios en medios virtuales. 11. Apoyar en la elaboración y aplicación de instrumentos para evaluar la utilidad de la capacitación proporcionada a los usuarios. 12. Aplicar herramientas e instrumentos para evaluar la capacitación, con base en los resultados obtenidos y notificar sobre las necesidades de implementación y/o renovación de las mismas. 13. Participar en la edición de boletines impresos y electrónicos que se difundan a través del portal de la comisión nacional de bioética, así como en otros. 14. Participar en la edición de publicaciones científicas y de divulgación en bioética y disciplinas afines. 15. Participar en la edición de publicaciones diversas, resultado de las actividades de la comisión nacional de bioética. 		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, computación e informática, comunicación. Área general: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES Carrera genérica en: computación e informática Área general: INGENIERIA Y TECNOLOGÍA Carrera genérica en: administración, computación e informática, diseño Área general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carrera genérica en: Computación e Informática	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 1 años en: Área de experiencia: CIENCIAS TECNOLÓGICAS Y/O Área general: Tecnología de los ordenadores Área de experiencia: CIENCIA POLÍTICA Área general: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo Nivel Básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados Nivel Básico)	Ponderación: 50
	Idioma	Idioma: no requiere	
	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	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 de los Comités Técnicos 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.
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. <p>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).</p> <p>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> <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. <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p>

- 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

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el curriculum 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 curriculum 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, estos Comités aprueban 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 aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo

	<p>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 28 de febrero al 13 de marzo 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".</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Etapa</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo		
Etapa	Fecha o plazo				

Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 13 de marzo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 13 de marzo de 2018
Examen de conocimientos	A partir del 16 de marzo de 2018
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de marzo de 2018
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de marzo de 2018
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de marzo de 2018
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 23 de marzo de 2018
Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 23 de marzo 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 horas 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 a la Secretaría Técnica 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 de los Comités Técnicos 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	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnico de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la

	<p>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 los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 30%;">Jefatura de Departamento o hasta Dirección General</th> <th style="width: 30%;">Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa o Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Puntaje Asignado</th> <th style="text-align: center;">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">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	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	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento o hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de 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																							
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>Los Comités Técnicos de Selección declararán 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 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</p>																								

	<p>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>Los Comités Técnicos de Selección podrán, 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>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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 de los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos 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. 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 los Comités Técnicos de Selección requieran 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 concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo

	<p>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. Los Comités Técnicos 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 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 de los Comités Técnicos 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.</p> <p>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 los Comités Técnicos de Selección determinen 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>Los temarios 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.</p> <p>Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio 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 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 28 días del mes de febrero de 2018.-Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica.

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

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y MEDIOS VIRTUALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-M1C014P-0000078-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE BIOETICA

Tema	1. Nociones generales de la Bioética		
	SubTema	1.1. Fundamentos de la Bioética	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y Funcionamiento de Comités de Ética en Investigación". Comisión Nacional de Bioética. México 2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conceptos y principios de la Bioética (págs.7 - 15)
		Página Web	http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/registrocomites/Guia_CEI_paginada_con_forros.pdf
	SubTema	1.2. Características de la Bioética	
		Bibliografía	Comisión Nacional de Bioética. "La Comisión Nacional de Bioética. Su Entender su Quehacer." México 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Características de la Bioética. El pluralismo en la cultura bioética. (pág. 6-3º párrafo). • Características de la Bioética. Consideraciones sobre la ética y la bioética. (pág.11-7º párrafo) • Características de la Bioética. Consideraciones sobre la ética y la bioética. (pág.11,12)
Página Web		http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/revistadebate/cnbsuentender.pdf	
Tema	2. ¿Qué es la Comisión Nacional de Bioética?		
	SubTema	2.1. La Comisión Nacional de Bioética en México	
		Bibliografía	Comisión Nacional de Bioética. "La Comisión Nacional de Bioética. Su Entender su Quehacer." Revista Debate Bioético. Número 2-julio/septiembre .México 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • La Comisión Nacional de Bioética de México. (pág. 27). • La Comisión Nacional de Bioética de México. (pág.30)
Página Web	http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/revistadebate/cnbsuentender.pdf		
Tema	3. Temas actuales de la Bioética		
	SubTema	3.1. Aplicación de la Bioética	
		Bibliografía	Hernández Arriaga, Jorge Luis "Bioética General". Ed. El Manual Moderno. México 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> •Capítulo primero. El hombre como ser indiscifrable. Definición e historia de la Bioética. El primer cambio. Surgimiento de la Bioética. (pág.17). • Capítulo octavo. Aspectos éticos de la investigación en seres humanos. Selección de sujetos. (pág. 140) • Capítulo octavo. Aspectos éticos de la investigación en seres humanos. Consentimiento informado.(pág.141)
Página Web	N/A		
Tema	4. Modelos de Referencia de Redes		
	SubTema	4.1. Modelo de referencia OSI	
		Bibliografía	Andrew S. Tanenbaum, "Redes de computadoras" Quinta edición. Ed. Pearson 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Descripción del modelo (pág.35-46)
		Página Web	N/A
SubTema	4.2. Modelo de referencia TCP/IP		

		Bibliografía	Andrew S. Tanenbaum, "Redes de computadoras" Quinta edición. Ed. Pearson 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del modelo(pág.39 – 55 • Comparación entre los modelos de referencia OSI y TCP/IP (pág.42-46)
		Página Web	N/A
Tema	5. World Wide Web		
	SubTema	5.1. Documentos web dinámicos	
		Bibliografía	Andrew S. Tanenbaum, "Redes de computadoras" Quinta edición. Ed. Pearson 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de páginas Web dinámicas del lado del servidor (pág.578-580) • Generación de páginas Web dinámicas en el cliente (pág.580-583)
		Página Web	N/A
	SubTema	5.2. Multimedia	
		Bibliografía	Andrew S. Tanenbaum, "Redes de computadoras" Quinta edición. Ed. Pearson 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Compresión de audio. (pág.602-605) • Video digital. (pág.605-612) • Medios de almacenamiento de flujo continuo. (Pag. 612-619)
		Página Web	N/A

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN A USUARIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-M1C014P-0000074-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE BIOETICA

Tema	1.- Conceptos básicos sobre información a usuarios		
	SubTema	1.1- ¿Qué es la información?	
		Bibliografía	Rendón Rojas, Miguel Ángel. (2005). Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología. México. UNAM-CUIB. 192 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Información. Concepto central en bibliotecología. Págs. 88-106.
		Página Web	http://libros.metabiblioteca.org/bitstream/001/402/8/970-32-2679-5.pdf
		Bibliografía	Ríos Ortega, Jaime. (2014). El concepto de información: dimensiones bibliotecológica, sociológica y cognoscitiva. En Investigación Bibliotecológica. Vol. 28. Núm. 62. UNAM-IIBI.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 143-179.
	Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v28n62/0187-358X-ib-28-62-00143.pdf	
	SubTema	1.2.- ¿Qué es el usuario?	
		Bibliografía	Rendón Rojas, Miguel Ángel. (2005). Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología. México. UNAM-CUIB. 192 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Usuario. Págs. 115-120.
		Página Web	http://libros.metabiblioteca.org/bitstream/001/402/8/970-32-2679-5.pdf
		Bibliografía	Hernández Salazar, Patricia. (2013). El fenómeno usuarios de la información desde un enfoque cognitivo. En Investigación Bibliotecológica. Vol. 27. Núm. 61. UNAM-IIBI.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 107-131.
Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v27n61/v27n61a6.pdf		
Tema	2.- Servicios de información		
	SubTema	2.1.- Servicio de referencia	
		Bibliografía	Merlo Vega, José Antonio. (2009). Información y referencia en entornos digitales: desarrollo de servicios bibliotecarios de consulta. España. Universidad de Murcia. 401 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- 1. El servicio de referencia en la biblioteca. Págs. 17-30.
		Página Web	N/A
		Bibliografía	Campello, Bernadete. (2010). Del trabajo de referencia hacia la alfabetización informativa: la evolución del papel educativo del bibliotecario. En Investigación Bibliotecológica. Vol. 24. Núm. 50. UNAM-IIBI.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 83-108.
	Página Web	http://www.journals.unam.mx/index.php/ibi/article/view/21414	
	SubTema	2.2.- Acceso a bases de datos	
		Bibliografía	Rodríguez Gallardo, Adolfo. (2008). Elementos que fundamentan el acceso abierto. En Investigación Bibliotecológica. Vol. 22. Núm. 44. UNAM-IIBI.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 161-182.
Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v22n44/v22n44a9.pdf
Bibliografía	Pérez Rodrigo, Carmen. (2010). La búsqueda de información en ciencias de la salud: bases de datos documentales. En Revista Española de Nutrición Comunitaria. 16(3). ELSEVIER.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 168-169.
Página Web	http://apps.elsevier.es/watermark/ctl_servlet?_f=10&pident_articulo=90000689&pident_usuario=0&pcontactid=&pident_revista=299&ty=140&accion=L&origen=zonadelectura&web=www.elsevier.es&lan=es&fichero=299v16n03a90000689pdf001.pdf

SubTema	2.3.- Tendencias actuales en los servicios de información
Bibliografía	Calva González, Juan José. (2015). La tendencia de conectividad del ciudadano a la información pública y académica a través de Internet y del Web 2.0. En Ríos Ortega, Jaime (coord.). Análisis sobre tendencias de información propuestas por la IFLA. México. UNAM-IIBI-IFLA. 257 p.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 143-156.
Página Web	132.248.242.6/~publica/conmutarl.php?arch=1&idx=296
Bibliografía	Voutsás Márquez, Juan. (2015). Tecnologías de información y Biblioteca 2.0. En Ríos Ortega, Jaime (coord.). Información, entorno y evolución: visiones académicas y profesionales sobre el Informe de Tendencias de la IFLA. México. UNAM-IIBI-IFLA. 256 p.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 45-92.
Página Web	132.248.242.6/~publica/conmutarl.php?arch=1&idx=293
Bibliografía	Alonso Arévalo, Julio; José Antonio Cordón García; et. al. (2014). Uso y aplicación de herramientas 2.0 en los servicios, producción, organización y difusión de la información en la biblioteca universitaria. En Investigación Bibliotecológica. Vol. 28. Número 64. Diciembre 2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 51-74.
Página Web	https://www.researchgate.net/publication/269333396_Uso_y_aplicacion_de_herramientas_20_en_los_servicios_produccion_organizacion_y_difusion_de_la_informacion_en_la_biblioteca_universitaria

Tema	3.- Conocimiento sobre las necesidades de información de los usuarios
SubTema	3.1.- Estudio de usuarios
Bibliografía	Hernández Salazar, Patricia. (2014). Transformación de la metodología para estudiar a los usuarios de la información. En Ríos Ortega, Jaime; César Augusto Ramírez Velázquez (coords.). Naturaleza y método de la investigación bibliotecológica y de la información. México. UNAM-IIBI. 325 p.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 209-252.
Página Web	N/A
Bibliografía	Gómez Hernández, José A. (2002). Gestión de bibliotecas. España: Universidad de Murcia. 342 p.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema 6. Los estudios de las bibliotecas: estudio y comunicación. 2.3 Los estudios de usuarios. 97-101.
Página Web	http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf
SubTema	3.2.- Análisis y evaluación de las necesidades de información
Bibliografía	Calva González, Juan José. (2004). Las necesidades de información: fundamentos teóricos y métodos. México. UNAM-CUIB. 286 p.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- 1.3 Tipos de necesidades de información. Págs. 76-99. - 3.1. La satisfacción de las necesidades de información. Págs. 135-154.
Página Web	N/A
Bibliografía	Rendón Rojas, Miguel Ángel. (2005). Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología. México. UNAM-CUIB. 192 p.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Necesidad de información. Págs. 106-114.
		Página Web	N/A
Tema	4.- Formación de usuarios		
	SubTema	4.1.- La educación de los usuarios en información bioética	
	Bibliografía	García Gómez, Francisco Javier; Antonio Díaz Grau. (2007). Formación de usuarios y alfabetización informacional: dinámicas de trabajo en bibliotecas públicas. En Gómez de la Iglesia, Roberto (edit.). Acción pedagógica en instituciones artísticas y culturales. España. Grupo Xabide. 352 p.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 215-247.	
	Página Web	http://eprints.rclis.org/10694/1/FU_ALFIN_BPxabide.pdf	
	Bibliografía	Naranjo Vélez, Edilma. (2005). Formación de usuarios de la información y procesos formativos: hacia una conceptualización. En Investigación Bibliotecológica. Vol. 19. Núm. 38. UNAM-CUIB.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 33-60.	
	Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v19n38/v19n38a3.pdf	
	Bibliografía	Rodríguez Yunta, Eduardo; Carolina Valdebenito Herrera; Fernando Lolas Stepke. (2008). Enseñanza virtual de la bioética. Desafíos. En Acta Bioethica. Vol. 14. Núm 1. Centro Interdisciplinario de Estudios en Bioética-Universidad de Chile	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 47-53.	
	Página Web	http://www.scielo.cl/pdf/abioeth/v14n1/art06.pdf	
Tema	5.- Sistemas de información y avisos de privacidad.		
	SubTema	5.1.- 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 y/o Epígrafes	Funciones básicas en un sistema de información. Págs. 31-33.	
	Página Web	https://w3.ual.es/~jmrodri/sistemasdeinformacion.pdf	
	Bibliografía	Ernest, Abadal Falgueras. Sistemas y servicios de información digital. España: Ediciones Trea, 2001.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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	
	SubTema	5.2.- Avisos de privacidad	
	Bibliografía	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Guía para el Aviso de Privacidad.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección I, II, III, IV, V y VI, Glosario y Apéndice Único. Marco Normativo del aviso de privacidad.	
	Página Web	http://abcavisosprivacidad.ifai.org.mx/	
Tema	6.- Información bioética y compromisos institucionales		
	SubTema	6.1.- Bioética: origen, definición y sus medios electrónicos	
	Bibliografía	Potter, Van Rensselaer. (2002). Bioética, la ciencia de la supervivencia. En Revista Selecciones de Bioética. Colombia. Instituto de Bioética-Cenalbe.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 121-139.	
	Página Web	N/A	
	Bibliografía	Hottois, Gilbert. (2011) ¿Qué es la bioética? México. Fontamara. 106 p.	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 9-53.
	Página Web	N/A
SubTema	6.2.- Usuarios de la Biblioteca CONBIOÉTICA	
	Bibliografía	Comisión Nacional de Bioética. (2015). Programa de Acción Específico 2013-2018. México. 86 p.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III.3 Avances 2007-2012. Difusión del conocimiento y aplicación de la bioética. Págs. 34-36. .- IV.2 Alineación con el Programa Sectorial de Salud (PROSESA). Págs. 47-48. .- Objetivo 6. Formular e instrumentar el Programa Estratégico de Capacita
	Página Web	http://conbioetica-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE_conbioetica.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL ACERVO DOCUMENTAL Y SERVICIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-M1C014P-0000073-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA

Tema	1. Conceptos básicos sobre administración del acervo documental		
	SubTema	1.1 ¿Qué es el acervo documental?	
		Bibliografía	Rendón Rojas, Miguel Ángel. (2005). Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología. México. UNAM-CUIB. 192 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Documento. Págs. 120-136. - Institución informativa documental. Págs. 136-146.
		Página Web	http://libros.metabiblioteca.org/bitstream/001/402/8/970-32-2679-5.pdf
		Bibliografía	UNESCO. (2008). Manual de procesamiento documental para colecciones de patrimonio cultural. Ecuador. UNESCO.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Conceptos básicos. Págs. 11-15.
	Página Web	http://unesdoc.unesco.org/images/0017/001781/178133s.pdf	
	SubTema	1.2 ¿Qué es la administración del acervo?	
		Bibliografía	Voutsás, Juan; Alicia Barnard Amozorrutia. (coords.). (2014). Glosario de preservación archivística digital Versión 4.0. México. UNAM-IIBI. 145 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Administración de documentos de archivo. Pág. 7 - Administrador de documentos de archivo. Pág. 8. - Sistema de gestión de documentos de archivo. Pág. 199.
		Página Web	http://iibi.unam.mx/archivistica/glosario_preservacion_archivistica_digital_v4.0.pdf
		Bibliografía	Gómez Hernández, José A. (2002). Gestión de bibliotecas. España. Universidad de Murcia. 342 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Aspectos básicos de la administración de la biblioteca. Págs. 153-158.
Página Web	http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf		
Tema	2. Organización documental		
	SubTema	2.1 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, María Luisa. Semejanzas y diferencias en la catalogación. Un enfoque diferente. Págs. 119-126.
		Página Web	http://www.humanindex.unam.mx/humanindex/consultas/detalle_libros.php?id=10556&rfc=MAAF530822
		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	2.2 Clasificación	
		Bibliografía	Figueroa Alcántara, Hugo Alberto. (2004). Organización bibliográfica y documental. UNAM-CIUB. México. 200 p.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Rosa Valgañón, Patricia de la. Sistema de clasificación decimal Dewey. Págs. 155-191. - Molina Mercado, Esperanza. Sistema de clasificación LC: literatura latinoamericana. Págs. 193-223.
		Página Web	N/A
		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
	SubTema	2.3 Ordenamiento del acervo documental	
		Bibliografía	CONACULTA. (2007). El ordenamiento y el cuidado del acervo. CONACULTA-DGB. México. 30 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág 5-7, Pág.7-13, Pag.14-19, Pag.19-20, Pag.20-23, Pag. 23-25
		Página Web	http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBibliotecaria/SerieInstructivos/OrdenamientoYCuidadoAcervo/OrdenamientoYCuidado.pdf
		Bibliografía	Almada de Ascencio, Margarita; Juan José Calva González; et al. Contribución al desarrollo de la sociedad del conocimiento. México. UNAM-CIUB. 486 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Naumis Peña, Catalina. Organización del conocimiento para la disponibilidad de la información documental y digital. Págs. 458-461.
		Página Web	N/A
Tema	3. Desarrollo de colecciones		
	SubTema	3.1 Estrategias y procedimientos para el desarrollo de colecciones	
		Bibliografía	Gómez Hernández, José A. (2002). Gestión de bibliotecas. España. Universidad de Murcia. 342 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Tema 8. El desarrollo de la colección. Págs. 125-136.
		Página Web	http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf
		Bibliografía	Martínez Arellano, Filiberto Felipe; Juan José Calva González (comps.). (2007). Tópicos de investigación en bibliotecología y sobre la información Volumen-II. México. UNAM-CIUB. 520 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Negrete Gutiérrez, María del Carmen. La selección, la adquisición y el desarrollo de colecciones. Págs. 493-520.
		Página Web	N/A
	SubTema	3.2 Análisis y evaluación de las necesidades de información	
		Bibliografía	Calva González, Juan José. (2004). Las necesidades de información: fundamentos teóricos y métodos. México. UNAM-CUIB. 286 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- 1.3 Tipos de necesidades de información. Págs. 76-99. - 3.1. La satisfacción de las necesidades de información. Págs. 135-154.
		Página Web	N/A
		Bibliografía	Rendón Rojas, Miguel Ángel. (2005). Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología. México. UNAM-CUIB. 192 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Necesidad de información. Págs. 106-114.
		Página Web	N/A
Tema	4. Recursos informativos digitales y tecnología de la información.		
	SubTema	4.1 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	¿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	5 Automatización de bibliotecas		
	SubTema	5.1 Concepto y evolución	
	Bibliografía	Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro. BIBLIOTECONOMÍA. Tema 1.23. 2013 palabras.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 1-7.	
	Página Web	http://www.bibliopos.es/Biblion-A2-Biblioteconomia/23Sistemas-Integrados-Automatizacion-Bibliotecas.pdf	
	SubTema	5.2 Sistemas integrales para la automatización de bibliotecas	
	Bibliografía	Arriola Navarrete, Óscar; Graciela Tecuatl Quechol; Guadalupe González Herrera. (2011). Software propietario vs software libre: una evaluación de sistemas integrales para la automatización de bibliotecas. En Investigación Bibliotecológica. Vol. 25. Núm. 54, mayo-agosto 2011.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 37-70.	
	Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v25n54/v25n54a3.pdf	
	Bibliografía	Chinchilla Arley, Ricardo. El software libre: una alternativa para automatizar unidades de información. En Revista Bibliotecas. Vol. XXIX. No. 1. Ene-Jun. Costa Rica	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 7-24.	
	Página Web	http://eprints.rclis.org/19389/1/1557-3836-1-SM.pdf	
Tema	6. Información bioética y compromisos institucionales		
	SubTema	6.1 Bioética: origen, definición y sus medios electrónicos	
	Bibliografía	Potter, Van Rensselaer. (2002). Bioética, la ciencia de la supervivencia. En Revista Selecciones de Bioética. Colombia. Instituto de Bioética-Cenalbe.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 121-139.	
	Página Web	N/A	
	Bibliografía	Hottois, Gilbert. (2011). ¿Qué es la bioética? México. Fontamara. 106 p.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Págs. 9-53.	
	Página Web	N/A	
	SubTema	6.2 Administración del acervo de la Biblioteca CONBIOÉTICA	
	Bibliografía	Comisión Nacional de Bioética. (2015). Programa de Acción Específico 2013-2018. México. 86 p.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III.3 Avances 2007-2012. Difusión del conocimiento y aplicación de la bioética. Págs. 34-36. IV.2 Alineación con el Programa Sectorial de Salud (PROSESA). Págs. 47-48. Objetivo 6. Formular e instrumentar el Programa Estratégico de Capacitación, Divulgación y administración del conocimiento bioético Págs. 55-56	
	Página Web	http://conbioetica-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE_conbioetica.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: SUCOORDINACION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y MEDIOS VIRTUALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-E1C012P-0000088-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE BIOETICA

Tema	1.- Estructuras Dinámicas		
	SubTema	1.1 Estructuras Dinámicas	
		Bibliografía	Fco. Javier Ceballos. "Java 2" 3ª Edición actualizada. Ed. Alfaomega.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras dinámicas (pág. 495) Listas lineales (496-521) Listas circulares (pág.522-527) Pilas (pág.527-529) Colas (pág.529-533) Árboles (pág.542-566)
		Página Web	N/A
SubTema	1.2 Algoritmos		
	Bibliografía	Fco. Javier Ceballos. "Java 2" 3ª Edición actualizada. Ed. Alfaomega.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> Ordenación de datos (pág.691-600) Búsqueda de datos (pág.600-605) 	
	Página Web	N/A	
Tema	2. Seguridad		
	SubTema	2.1 Seguridad para computadoras	
		Bibliografía	Jae K. Shim, Joel G. Siegel, Robert Chi. "Respuestas rápidas para sistemas de información". Ed. Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> Amenazas y ataques en la tecnología de computación (pág.279-301)
Página Web	N/A		
Tema	3. HTML5, CSS3 y Javascript		
	SubTema	3.1 HTML5, CSS3 y Javascript	
		Bibliografía	El gran libro de HTML5, CSS3 y Javascript
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> El gran libro de HTML5, CSS3 y Javascript Consultas estructurales (pág.342-345) Creando archivos (pág.216-225)
Página Web	N/A		
Tema	4. Introducción		
	SubTema	4.1 Modelos de referencia	
		Bibliografía	Andrew S. Tanenbaum, "Redes de computadoras" Quinta Edición, Ed. Pearson 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> El modelo de referencia OSI (pag 35 - 38) El modelo de referencia TCP/IP (pag 39 - 41) Comparación de los modelos de referencia OSI y TCP/IP (pag 42 - 43) Una crítica al modelo y los protocolos OSI (pag 43 - 45) Una crítica al modelo de referencia TCP/IP (pag 45 - 46)
Página Web	N/A		
Tema	5. La capa de aplicación		

	SubTema	5.1 World Wide Web	
	Bibliografía	Andrew S. Tanenbaum, "Redes de computadoras" Quinta Edición, Ed. Pearson 2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Panorama de la arquitectura (pag 556-569) • Páginas web estáticas (pag 569-577) • Páginas web dinámicas y aplicaciones web(pag 577-587) • HTTP: el Protocolo de Transferencia de HiperTexto (pag 587-595) • La web móvil (pag 596-598) • Búsqueda web (pag 598-599) 	
	Página Web	N/A	
	SubTema	5.2 Audio y video del flujo continuo	
	Bibliografía	Andrew S. Tanenbaum, "Redes de computadoras" Quinta Edición, Ed. Pearson 2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Audio digital (pag 601-605) • Video digital (pag 605-612) • Medios almacenados de flujo continuo (streaming) (pag 612-619) • Transmisión en flujo continuo de medios en vivo (pag 619-623) • Conferencia en tiempo real (pag 623-631) 	
	Página Web	N/A	
Tema	6. Intranets		
	SubTema	6.1 Elementos de integración	
	Bibliografía	Carlos Tori "Hacking Ético". Ed. Prentice Hall México 1998	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Historia (pág.10-13) • Hacking Ético y formación. (pág.13-20) • Hacking físico (pág. 290 –301) 	
	Página Web	N/A	