



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° SSA-003/2024

Dirigida a:

1. Servidores Públicos de Base del Gobierno del Estado de Sonora,
2. Servidores Públicos de Confianza del Gobierno del Estado de Sonora, y;
3. Todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera.

A través del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:			
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Dictamen de Programas Internos	Identificación del Puesto: ID: 1123-005	Número de vacantes: Una
Nivel del Puesto:	09 C	Percepción Mensual Bruta:	\$ 21,849.23 (Veintiún mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 23/100 MN)

FUNCIONES DEL PUESTO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de Riesgos: Supervisar las instalaciones de las Unidades Médicas y Administrativas para identificar amenazas potenciales que puedan afectar a la organización y su personal, con los estándares de seguridad y de protección civil. 2. Desarrollo de Protocolos: Diseñar y actualizar procedimientos de emergencia y protocolos de respuesta ante desastres. 3. Capacitación y Formación: Coordinar con el departamento correspondiente los programas de capacitación para el personal sobre medidas de seguridad y respuesta a emergencias. 4. Brindar las Herramientas para que las Unidades Médicas y Administrativas que lo requieran, cuenten con su Programa Interno de Protección Civil. 5. Supervisión de Simulacros: Planificar y coordinar simulacros de evacuación y emergencias para asegurar que todos estén familiarizados con los procedimientos. 6. Mantenimiento de Registros: Llevar un registro de incidentes, simulacros y capacitaciones para asegurar el cumplimiento de normativas y procedimientos. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Asesoramiento en Infraestructura: Asesorar en el diseño y mejora de las instalaciones para cumplir con las normativas de seguridad y prevención en tema de señalética, salidas de emergencia y puntos de reunión. 8. Evaluación de Recursos: Determinar y gestionar los recursos necesarios para implementar y mantener los derechos para dictaminar y autorizar los programas internos de protección civil. 9. Relación con Autoridades: Establecer comunicación y colaboración con la Coordinación Estatal de Protección Civil. 10. Monitoreo y Actualización de Normativas: Estar al tanto de las leyes y regulaciones relacionadas con protección civil y asegurarse de que la organización cumpla con ellas, actualizando políticas y procedimientos según sea necesario. 11. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

CRITERIOS DE REGISTRO DE PARTICIPANTES:
<ol style="list-style-type: none"> 1. La inscripción o el registro de las personas candidatas al concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación establecida en la Convocatoria, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado el sujetarse a las presentes Bases y al Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas. 2. Al momento que las personas candidatas registren su participación en la plataforma de Registro de Aspirantes, subirán fotografía y digitalización de la documentación solicitada, con objeto de realizar la revisión curricular, asignando un folio de participación que servirá de consulta para el desarrollo del concurso. 3. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la Convocatoria.

CRITERIOS DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:
<p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los requisitos establecidos en esta Convocatoria.</p> <p>Los (las) aspirantes deberán enviar escaneado, a través de la plataforma de Registro de Aspirantes, el original de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente, debiendo ser: Credencial del INE o pasaporte vigentes. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <ol style="list-style-type: none"> a. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional y Cédula Profesional. 4. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad. 5. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró. 6. Cédula de Identificación Fiscal (CIF), el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 7. Clave Única de Registro de Población (CURP).

TEMARIOS Y GUÍAS DE ESTUDIOS:
<p>Los temarios y/o guías que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos son los siguientes:</p> <p>Ley General de Protección Civil www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC.pdf</p> <p>NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4228/stps/stps.htm</p> <p>Sistema del Atlas Nacional de Riesgos http://www.atlasmacionalderiesgos.gob.mx/</p>



Ley de Protección Civil del Estado de Sonora

<https://proteccioncivil.sonora.gob.mx/images/123/LEY%20DE%20PROTECCION%20CIVIL%20PARA%20EL%20ESTADO%20DE%20SONORA.pdf>

Guía Técnica para la Elaboración e Instrumentación del Programa Interno de Protección Civil

<http://www.proteccioncivil.gob.mx/work/models/ProteccionCivil/Resource/60/1/images/gteipipc.pdf>

1. Fundamentos de Protección Civil
 - Definición y objetivos de la protección civil.
 - Historia y evolución de la protección civil en México.
 - Principios básicos de la gestión de emergencias.
2. Marco Legal y Normativo
 - Ley General de Protección Civil: estructura y artículos clave.
 - Normas Oficiales Mexicanas (NOM) aplicables a protección civil.
 - Otras leyes relevantes: Ley de Salud, Ley de Seguridad Nacional.
3. Planificación en Protección Civil
 - Elaboración y actualización de Planes de Protección Civil.
 - Importancia del diagnóstico de riesgos.
 - Componentes esenciales de un Plan de Contingencia.
4. Gestión de Riesgos
 - Identificación y evaluación de riesgos: métodos y herramientas.
 - Tipos de desastres y su clasificación.
 - Estrategias para la mitigación de riesgos.
5. Respuesta a Emergencias
 - Protocolo de actuación ante desastres.
 - Organización y funciones del Sistema Nacional de Protección Civil.
 - Coordinación entre diferentes niveles de gobierno y organismos.
6. Capacitación y Simulacros
 - Importancia de la capacitación continua del personal.
 - Diseño y ejecución de simulacros: objetivos y evaluación.
 - Formación de brigadas comunitarias y su papel en la respuesta.
7. Comunicación en Situaciones de Emergencia
 - Estrategias de comunicación efectiva durante emergencias.
 - Rol de los medios de comunicación y redes sociales.
 - Importancia de la comunicación interinstitucional.
8. Atención a la Población Vulnerable
 - Identificación de grupos vulnerables y sus necesidades.
 - Estrategias de atención y recuperación.
 - Provisión de apoyo psicológico y emocional.
9. Logística y Recursos en Emergencias
 - Gestión de recursos: planificación y distribución.
 - Importancia de la logística en la respuesta efectiva.
 - Coordinación con organizaciones no gubernamentales y voluntarios.
10. Evaluación y Aprendizaje Post-Emergencia
 - Análisis de la respuesta: lecciones aprendidas y mejora continua.
 - Métodos para la evaluación de daños y recuperación.
 - Propuestas para la mejora de procesos en futuras emergencias.
11. Liderazgo y Gestión de Equipos
 - Estilos de liderazgo en situaciones de crisis.
 - Estrategias para motivar y gestionar equipos de trabajo.
 - Manejo de conflictos y toma de decisiones en situaciones críticas.

INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

La dependencia comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su correo electrónico o la página oficial donde se publicó la convocatoria, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones.

Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones.

Pierde derecho de concurso:

- NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados,
- Presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la plataforma tecnológica o a través de su correo electrónico o la página oficial donde se publicó la convocatoria identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO:



El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública del Estado de Sonora.

INCONFORMIDADES:

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Comité de Resoluciones, en contra de los actos u omisiones de los Comités Técnicos de Desarrollo Profesional y de los Comités de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema. La inconformidad deberá presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto; lo anterior, de conformidad a lo previsto en la Ley, y en los artículos 77 y 78 del Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES:

Una vez que el Comité de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), la persona ganadora deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá elegir otra persona ganadora entre los finalistas al concurso.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, y se sujetará a las disposiciones aplicables.

Notas:

Secretaría de Salud

Oficinas Centrales

Dirección: Calzada de Los Ángeles y Dr. José Miró Abella, Col. Las Quintas, Hermosillo, Sonora C.P. 83240.

Teléfonos: +52 (622) (662) 2267227

Correo Electrónico: servicioprofessionalc@saludsonora.gob.mx

Horario de atención: De 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Hermosillo, Sonora, a 25 de octubre del 2024.

**COORDINADOR (A) DEL COMITÉ TÉCNICO DE DESARROLLO PROFESIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**