

**SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2013/06**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/CNPSS/2013/06 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección General de Gestión de Servicios de Salud (01/06/13)		
Código	12-U00-1-CFKC001-0000236-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$153,483.35 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Establecer e implantar políticas y normas dirigidas a la aplicación de recursos destinados a el financiamiento, compra, adquisición y gestión de los servicios de salud que en forma explícita se garantizan a las personas y familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, así como contribuir en la alineación de la operación de los distintos Programas y Servicios de Salud que deben proporcionar los prestadores de la red de servicios del Sistema de Protección Social en Salud, empleando la información y los instrumentos de control y desarrollo operativo del Sistema, para la administración de los recursos disponibles.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Determinar criterios para la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema de Protección Social en Salud, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios en el país. Conducir la estimación de los costos derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos previendo su impacto económico en el Sistema de Protección Social en Salud, a fin de prever el impacto económico. Participar, en coordinación con las demás áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en la definición de criterios y políticas para la determinación de cuotas reguladoras del Sistema de Protección Social en Salud, asociadas a la prestación de servicios de salud, a fin de prever el impacto económico. Determinar los criterios e instrumentos de registro de la información médica relativa a los servicios prestados y provisión de insumos para los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, para la automatización de los registros de información en materia de Gestión de Servicios de Salud. Participar en la actualización de las bases de datos de las unidades afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, a efecto de ser utilizadas en la programación de unidades a evaluar, para fines de acreditación como establecimientos públicos prestadores de servicios de salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes. Informar a los Servicios Estatales de Salud, los establecimientos públicos autorizados para prestar los servicios de salud comprendidos por el Sistema Nacional de Protección Social en Salud, conforme a las bases del Manual para la Acreditación de la 		

Dirección General de Calidad y Enseñanza en Salud para la prestación de servicios médicos.

7. Participar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, que se utilicen para el proceso de acreditación de unidades médicas, a fin de que puedan iniciar la prestación de servicios médicos.
8. Conducir la vigilancia del funcionamiento de los mecanismos de atención de quejas por la prestación de los servicios de la red, así como verificar que se hayan atendido las mismas, a fin de contribuir a la calidad de la atención médica prestada.
9. Colaborar en la determinación de los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los servicios prestados por la Red a los afiliados del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.
10. Establecer los criterios e instrumentos para conocer el estado de salud de la población que solicite su incorporación al Sistema Nacional de Protección Social en Salud.
11. Conducir la propuesta de las tarifas que se deriven de los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema Nacional de Protección Social en Salud y previstos en los catálogos de intervenciones de servicios esenciales y de gastos catastróficos, con el fin de que se paguen los servicios prestados.
12. Proponer los criterios para efectuar el análisis de riesgos de la salud en la población afiliada al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, con el fin de prevenir daños a la salud.
13. Participar en la formulación de propuestas de tratamientos médicos conforme a los criterios del Consejo de Salubridad General de la República, para que los costos sean cubiertos por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
14. Coordinar la determinación de las condiciones generales para la prescripción de medicamentos y promover el uso racional de los mismos, en el marco del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.
15. Conducir, en coordinación con las demás áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, las acciones para propiciar la cobertura y calidad de la atención médica integrando al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, los programas dirigidos a grupos vulnerables, tales como el Seguro Médico para una Nueva Generación y la atención de emergencia obstétrica.
16. Conducir la supervisión de los protocolos médicos, con la participación en su definición y desarrollo que corresponde a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, así como participar en la autorización de los casos para la atención de las enfermedades consideradas como gastos catastróficos.
17. Informar a las autoridades federales, estatales o municipales competentes, los hechos que presuntamente puedan ser motivo de responsabilidad administrativa derivada del incumplimiento en la prestación de los servicios de salud convenidos, a fin de realizar las acciones que correspondan de acuerdo a la faltas administrativas.
18. Colaborar en la formalización de los acuerdos de coordinación entre la Secretaría de Salud y los gobiernos de las entidades federativas, para la instrumentación y operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.
19. Colaborar en la vigilancia de los acuerdos de gestión suscritos entre las entidades federativas y las instituciones del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para que los servicios prestados se cumplan con la calidad y oportunidad requerida.
20. Participar en la determinación del marco organizacional y funcional de los Regímenes

	<p>Estatales de Protección Social en Salud, acorde a los criterios que para el efecto sean definidos por el Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para el adecuado funcionamiento en las entidades federativas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 21. Conducir la supervisión y el seguimiento de las acciones a cargo de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para verificar la prestación de los servicios médicos a los afiliados. 22. Establecer la metodología de capacitación para la operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para la homologación de criterios en la gestión de servicios de salud. 23. Conducir la realización de los estudios e investigaciones relativos a su competencia sobre la atención médica general, alta especialidad y salud pública, con el objeto de impulsar la mejora continua del Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 24. Informar al Comisionado Nacional de Protección Social en Salud sobre el avance de los programas a su cargo, conforme a la periodicidad que determine el propio Comisionado, para la retroalimentación y toma de decisiones. 25. Participar en los cuerpos colegiados que determine el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, para contar con la opinión y/o asesoría sobre la gestión de servicios de salud. 26. Colaborar con las entidades federativas en la implementación de los mecanismos necesarios, para que mediante el uso de la Credencial Única, se optimice la prestación de los servicios de salud y el otorgamiento de los medicamentos asociados a dichos servicios, que otorga el Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 27. Participar en la elaboración del informe semestral a que se refiere el artículo 77 BIS 31 de la Ley General de Salud, sobre las acciones realizadas, con la finalidad de favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para su entrega al Congreso de la Unión. 28. Participar en el diseño de los indicadores necesarios de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para monitoreo de la operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 29. Colaborar en la gestión de servicios médicos para proveer a los afiliados al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, las acciones necesarias para la atención de las enfermedades consideradas como gastos catastróficos. 30. Colaborar en la coordinación en lo referente al Sistema Nacional de Protección Social en Salud de la Red de Centros Regionales de Alta Especialidad para gastos catastróficos, con el objeto de verificar la atención de los servicios. 31. Acreditar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, a fin de dar fe de su veracidad. 	
	<p>Académicos</p>	<p>Posgrado Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS: Derecho, Administración</p> <p>ÁREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENÉRICAS: Salud, Medicina</p>

Laborales	Experiencia Laboral 10 años en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencia Política ÁREA GENERAL Administración Pública y/o ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Jurídicas y Derecho ÁREA GENERAL Derecho y Legislación Nacionales y/o ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Médicas ÁREA GENERAL Ciencias Clínicas y/o ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias de la Salud ÁREA GENERAL Equidad y Género	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Publica es de: 70	Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se	
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	Dirección General Adjunta de Normatividad (02/06/13)		
Código	12-U00-1-CFLA002-0000259-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Asesorar y colaborar con las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en los aspectos legales relacionados con la Comisión para el eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones de cada una de éstas y que tienen que desarrollar para el beneficio de la población en general y participar como órgano de consulta jurídica para el Comisionado Nacional.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir que la Comisión Nacional se desarrolle dentro del marco legal vigente, en el ejercicio de sus atribuciones. 2. Asesorar desde el ámbito legal a los servidores públicos y unidades de la Comisión Nacional, para el correcto desempeño de sus funciones a favor de la Comisión Nacional. 3. Establecer entre las unidades administrativas de la Comisión Nacional los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que por sus funciones les resulten aplicables para que estén dentro del marco jurídico vigente. 4. Representar a la Comisión y/o al Comisionado Nacional en los actos y asuntos del ámbito legal, para la debida sustanciación del fin que los originó. 		

	<p>5. Informar a las unidades administrativas de la Comisión Nacional las constantes modificaciones y actualizaciones que sufren las disposiciones legales, para que estas se mantengan actualizadas.</p> <p>6. Establecer que los Contratos, Convenios, Acuerdos y Bases de Coordinación cumplan con los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse para la elaboración y revisión de los mismos.</p> <p>7. Establecer los Lineamientos de los anteproyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Órdenes y todas disposiciones legales y administrativas; así como las modificaciones correspondientes para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional.</p> <p>8. Fungir como enlace y coordinar las acciones correspondientes para la atención de los requerimientos de información de las instancias de fiscalización competentes.</p> <p>9. Coordinar y ser enlace en asuntos jurídicos en materia del Sistema de Protección Social en Salud, con dependencias y entidades de la administración pública federal, así como con los gobiernos estatales y del Distrito Federal, en coordinación con las instancias competentes de la Secretaría de Salud.</p>	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS: Derecho
	Laborales	Experiencia Laboral 5 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Jurídicas y Derecho ÁREA GENERAL Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados Ponderación: 50
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Publica es de: 70	Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se
	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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

	<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 cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del 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 engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las practicas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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 la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

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

En la 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:

Para las 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.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para 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.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

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

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

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de

	<p>libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</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 aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 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</p>

	<p>publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 4 al 25 de septiembre de 2013, al momento en que el/la candidata/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</p> <p>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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 976 932 1008">Etapas</th> <th data-bbox="932 976 1510 1008">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 1008 932 1077">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="932 1008 1510 1077">4 de septiembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1077 932 1188">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="932 1077 1510 1188">Del 4 de septiembre al 25 de septiembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1188 932 1287">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="932 1188 1510 1287">Del 4 de septiembre al 25 de septiembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1287 932 1398">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="932 1287 1510 1398">A partir del 30 de septiembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1398 932 1470">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="932 1398 1510 1470">A partir del 01 de octubre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1470 932 1560">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="932 1470 1510 1560">A partir del 02 de octubre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1560 932 1638">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="932 1560 1510 1638">A partir del 02 de octubre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1638 932 1707">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="932 1638 1510 1707">A partir del 03 de octubre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1707 932 1734">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="932 1707 1510 1734">A partir del 03 de octubre de 2013</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	4 de septiembre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de septiembre al 25 de septiembre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de septiembre al 25 de septiembre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 30 de septiembre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 01 de octubre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de octubre de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de octubre de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de octubre de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de octubre de 2013
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	4 de septiembre de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de septiembre al 25 de septiembre de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de septiembre al 25 de septiembre de 2013																				
Examen de conocimientos	A partir del 30 de septiembre de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 01 de octubre de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de octubre de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de octubre de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de octubre de 2013																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de octubre de 2013																				

La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, 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 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por La Comisión Nacional de Protección Social en Salud. 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.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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.

Entrevista

La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

	<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 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="388 984 1487 1362"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</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 hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
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 publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser</p>																								

	<p>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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</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 aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/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/las 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/las 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 Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe

	<p>Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresopc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx 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 candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se</p>

	permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php (en el apartado de temario SSA-CNPSS-2013-06 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica : www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información relevante” Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intrepersonales 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
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a los cuatro días del mes de septiembre de 2013.- El Comité Técnico de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.
Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. MARÍA ANGÉLICA ORTEGA VILLA
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFKC001-0000236-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema	Sistema de Protección Social en Salud	
SubTema	Normatividad del Sistema de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III Bis, capítulos I al X.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	Disposiciones generales en materia de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud (Última Reforma DOF 8-06-2011)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Título Segundo, capítulos I, II y sección segunda.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
Tema	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
SubTema	Estructura Orgánica de la CNPSS, Objetivos y funciones de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud	
	Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, autorizado el 7 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VIII. Estructura Orgánica, X. Descripción de funciones, 1.3.3 Dirección General de Gestión de Servicios de Salud
	Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/pdf/manualorgespecif2012.pdf
SubTema	Organización y atribuciones de la CNPSS y de las Direcciones Generales de la Comisión	
	Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Fecha de Publicación: 27 de febrero de 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos segundo y tercero.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r270204.html
Tema	Programas y Carteras de Servicios del Sistema de Protección Social en Salud	
SubTema	Catálogo Universal de Servicios de Salud	
	Bibliografía	Catálogo Universal de Servicios de Salud, CAUSES 2012. Comisión Nacional de Protección Social en Salud / Seguro Popular
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Concepto y Definición, Actualización del CAUSES en el marco de los Objetivos Nacionales de Salud, El CAUSES y la Clasificación Internacional de Enfermedades, Vinculación con los Cuadros Básicos y Catálogos de Insumos del Sector Salud, Libertad en la Responsabilidad de Prescribir y la Participación del Gestor de Servicios de Salud, Intervenciones por Conglomerado, Cartera de Servicios del Sistema de Protección Social en Salud, Índice de Intervenciones por Conglomerado, 2012.
	Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/contenidos/Causes/CAUSES2012.pdf
SubTema	Seguro Médico Siglo XXI	
	Bibliografía	Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, lineamientos, mecánica de operación, seguimiento operativo, control y auditoría.
	Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/contenidos/SMSXXI_2013/r_op_smsxxi_2013.pdf
SubTema	Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos	
	Bibliografía	Catálogo Universal de Servicios de Salud, CAUSES 2012.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apéndice A. Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos, 2012
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Causes/apendice%20a%20fpgc%202012.pdf
	SubTema	Estrategia Embarazo Saludable
	Bibliografía	Embarazo y Seguro Popular
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Embarazo Saludable (ES)
	Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=320&Itemid=369
Tema	Derechos de los pueblos y comunidades Indígenas	
	SubTema	Derechos humanos fundamentales
	Bibliografía	Declaración Universal de los Derechos Humanos. Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), del 10 de diciembre de 1948.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 25º,
	Página Web	http://unesdoc.unesco.org/images/0017/001790/179018M.pdf
	SubTema	Derechos de los pueblos indígenas
	Bibliografía	Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resolución aprobada por la Asamblea General
	Página Web	http://www.un.org/esa/socdev/unpfi/documents/DRIPS_es.pdf
	SubTema	Marco jurídico para la atención de la población indígena en México
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 19-07-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I capítulo I, Artículos 2 y 4.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Fundamentos legales para la atención a la salud de la población indígena
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II capítulo I, Título III capítulo I,IV,VI, Título IV capítulo III, Título VI capítulo único, Título VII capítulo II, Título XVII capítulo único, Título XVIII capítulo I.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFLA002-0000259-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema	DERECHO CONSTITUCIONAL	
SubTema	Garantías Individuales	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F. el 05/02/1917, Última reforma publicada en el DOF el 19-07-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I.- De los Derechos Humanos y sus Garantías
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
SubTema	Proceso Legislativo	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F. el 05/02/1917, Última reforma publicada en el DOF el 19-07-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo I De la División de Poderes Capítulo II Del Poder Legislativo Sección II De la Iniciativa y Formación de las Leyes
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
SubTema	Contrataciones públicas	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F. el 05/02/1917, Última reforma publicada en el DOF el 19-07-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo. Prevenciones Generales
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
SubTema	Responsabilidades de servidores públicos	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F. el 05/02/1917, Última reforma publicada en el DOF el 19-07-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
SubTema	Juicio de Amparo	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F. el 05/02/1917, Última reforma publicada en el DOF el 19-07-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo IV Del Poder Judicial
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
SubTema	Trabajo y seguridad social	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F. el 05/02/1917, Última reforma publicada en el DOF el 19-07-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto Del Trabajo y de la Previsión Social
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
SubTema	Primacía de normas	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F. el 05/02/1917, Última reforma publicada en el DOF el 19-07-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo. Prevenciones Generales
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
SubTema	Presupuesto	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el D.O.F. el 05/02/1917, Última reforma publicada en el DOF el 19-07-2013

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo I De la División de Poderes. Capítulo II Del Poder Legislativo Sección III De las Facultades del Congreso.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	Protección Social en Salud		
	SubTema	Ley General de Salud	
	Bibliografía	Ley General de Salud, publicada en el DOF el 07/02/1984. Última reforma publicada en el DOF el 24/04/2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- Disposiciones Generales. Capítulo Único. Título Tercero Bis.- De la Protección Social en Salud. Capítulo I. Disposiciones Generales. Capítulo II. De los beneficios de la Protección Social en Salud. Capítulo III. De las Aportaciones para el Sistema de Protección Social en Salud. Capítulo IV. Del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad Capítulo V. De las cuotas familiares. Capítulo VI. Del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos Capítulo IX. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios. Capítulo X. Causas de Suspensión y Cancelación al Sistema de Protección Social en Salud.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	
	SubTema	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, publicado en el DOF el 05/04/2004. Última reforma publicada en el DOF el 08-06-2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- Disposiciones Generales. Título Segundo. De las Prestaciones del Sistema. Capítulo II.- De los Prestadores de los Servicios Título Cuarto. Del Financiamiento del Sistema. Capítulo I. De las Aportaciones de los Gobiernos Federal y de las Entidades Federativas. Capítulo II. Del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos. Capítulo III. De la Previsión Presupuestal Anual.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf	
Tema	Derecho Administrativo		
	SubTema	Derecho Administrativo	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el DOF el 04/08/1994. Última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Del Procedimiento Administrativo. Capítulo Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Segundo. De los Interesados. Capítulo Tercero. Impedimentos, Excusas y Recusaciones Capítulo Cuarto. De los términos y plazos. Capítulo Quinto. Del acceso a la documentación e información. Capítulo Sexto. De las Notificaciones. Capítulo Séptimo. De la impugnación de notificaciones. Capítulo Octavo. De la iniciación. Capítulo Noveno. De la tramitación. Capítulo Decimo. De la terminación. Capítulo Decimo Primero. De las visitas de verificación.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el DOF el 01/12/2005. Última reforma publicada en el DOF el 28-01-2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Del Juicio Contencioso Administrativo Federal Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II De la Improcedencia y del Sobreseimiento Capítulo III De los Impedimentos y Excusas Título II De la Substanciación y Resolución del Juicio Capítulo I De la Demanda Capítulo II De la Contestación Capítulo III De las Medidas Cautelares Capítulo IV De los Incidentes Capítulo V De las Pruebas Capítulo VI Del Cierre de la Instrucción Capítulo VII Facultad de Atracción Capítulo VIII De la Sentencia Capítulo IX Del Cumplimiento de la Sentencia y de la Suspensión Capítulo X Del Juicio en Línea Capítulo XI Del Juicio en la Vía Sumaria Título III De los Recursos Capítulo I De la Reclamación Capítulo II De la Revisión Título IV Disposiciones Finales Capítulo I De las Notificaciones Capítulo II De los Exhortos Capítulo III Del Cómputo de los Términos Título V De la Jurisprudencia Capítulo Único	

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública		
	SubTema	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública Gubernamental, publicada en el DOF el 11/06/2002. Última reforma publicada en el DOF el 08-06-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones comunes para los Sujetos Obligados Capítulo I Disposiciones Generales. Capítulo II Obligaciones de transparencia. Capítulo III Información reservada y confidencial. Capítulo IV Protección de datos personales. Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo I Unidades de enlace y comités de información.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el DOF el 11/06/2003.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Disposiciones generales Capítulo II Obligaciones de transparencia Capítulo III Publicación de proyectos de leyes y disposiciones administrativas de carácter general Capítulo IV Clasificación de información Capítulo V Información reservada Capítulo VI Información confidencial Capítulo VIII Protección de datos personales Capítulo IX Costos por reproducción y envío de la información Capítulo X De las Unidades de Enlace y los Comités Capítulo XII Del procedimiento de acceso a la información Capítulo XIII De los procedimientos de acceso y corrección de datos personales Capítulo XIV De los procedimientos ante el Instituto	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf	
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el DOF el 13/03/2002. Última reforma publicada en el DOF el 15-06-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Capítulo único. Disposiciones generales. Título Segundo. De Responsabilidades Administrativas. Capítulo I. Principios que rigen la función Pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Capítulo II. Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
Tema	Rendición de Cuentas		
	SubTema	Rendición de Cuentas	
	Bibliografía	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el DOF el 29/05/2009. Última reforma publicada en el DOF el 18-06-2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales Capítulo Único Título Segundo. De la Fiscalización de la Cuenta Pública Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II De la Fiscalización de la Cuenta Pública Capítulo III Del contenido del Informe del Resultado y su análisis Capítulo IV De la conclusión de la revisión de la Cuenta Pública Título Tercero. De la Fiscalización de Recursos Federales Administrados o Ejercidos por Órdenes de Gobierno Locales y por Particulares Capítulo Único	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf	
Tema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios		
	SubTema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 04/01/2000. Última reforma publicada en el DOF el 16-01-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- Disposiciones Generales. Título Segundo.- De los Procedimientos de Contratación. Título Tercero.- De los Contratos. Título Sexto.- De la solución de las controversias.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 28/07/2010.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales. Título Segundo.- De los Procedimientos de Contratación Título Tercero.- De los Contratos Título Sexto.- De la solución de las controversias	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	

		Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 09/08/2010. Última reforma publicada en el DOF el 21-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo primero a décimo
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3339_10-12-2012.pdf
Tema	Derecho Presupuestario		
	SubTema	Derecho Presupuestario	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el DOF el 30/03/2006. Última reforma publicada en el DOF el 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- Disposiciones Generales Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Capítulo II. Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I. De la Programación y Presupuestación. Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo I. Del Ejercicio. Título Cuarto. Del Gasto Federal en las Entidades Federativas Capítulo I. De los recursos transferidos a las entidades federativas.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema	Derecho Civil		
	SubTema	Derecho Civil	
		Bibliografía	Código Civil Federal, publicado en el DOF en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928. Última reforma publicada en el DOF el 08-04-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Preliminares, Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto y Título Sexto. Parte Segunda Título Primero al Título Decimosexto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf