

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/11

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de 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/2014/11 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	SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y ESTUDIOS JURÍDICOS (01/11/14)		
Código	12-111-1-CFNB002-0000025-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ORIENTAR, ASESORAR Y REALIZAR PROPUESTAS JURÍDICAS PARA PROVEER LOS ELEMENTOS QUE CONSOLIDEN Y SUSTENTEN LAS BASES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD, QUE SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL SECRETARIO DE SALUD, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR A SOLICITUD DE ÉSTAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANÁLISIS DE PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SALUD, A FIN DE LLEVAR A CABO UNA REVISIÓN INTEGRAL DE DICHOS ORDENAMIENTOS.</p> <p>2 COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS, ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>3 OPINAR LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, DESTACANDO LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA LEY GENERAL DE SALUD, LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES, LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.</p> <p>4 REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS INICIATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN ESTUDIO EN EL CONGRESO DE LA UNIÓN, TENIENDO COMO MARCO LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SALUD, A FIN DE LLEVAR A CABO UNA REVISIÓN INTEGRAL DE DICHOS ORDENAMIENTOS.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA EN LAS ÁREAS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD QUE COADYUVEN A UN MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA SANITARIA.</p> <p>7 ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, TENIENDO COMO MARCO LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, A FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN VIABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.</p>		

	<p>8 REALIZAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS CONSULTAS FORMULADAS A ESTA DEPENDENCIA, TENIENDO COMO MARCO LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES, DEBIENDO MOTIVAR Y EN CASO FUNDAMENTAR LAS RESPUESTAS QUE SE OTORGUEN A LAS MISMAS.</p> <p>9 ASESORAR A LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, RESPECTO A LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SANITARIA.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, ORGANIZACIÓN JURÍDICA, DERECHO INTERNACIONAL y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés, Nivel Intermedio				
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica				
	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 candidatas/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	SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE COSTEO DE SERVICIOS DE SALUD (02/11/14)		
Código	12-611-1-CFNB002-0000061-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33.537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>APLICAR LA METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE COSTOS ACTUALIZADOS QUE PERMITAN DEFINIR LOS CRITERIOS MÁS ADECUADOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y UTILIZACIÓN DE SISTEMAS DE COSTOS DE LOS SERVICIOS MÉDICOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 GENERAR LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y EL ACOPIO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE LA BÚSQUEDA DE PUBLICACIONES ACTUALIZADAS DEL TEMA, PARA CONTAR CON EL APOYO DOCUMENTAL NECESARIO.</p> <p>2 INTEGRAR EL DIAGNÓSTICO SOBRE SISTEMAS DE COSTOS QUE FUNCIONEN O ESTÉN POR IMPLEMENTARSE EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DEL RESTO DEL SECTOR.</p> <p>3 COORDINAR Y/O PARTICIPAR EN PROYECTOS ESPECÍFICOS DE INTERÉS PARA LA DGPLADES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN ALCANZAR LOS OBJETIVOS QUE SE PLANTEEN.</p> <p>4 DEFINIR LINEAMENTOS Y CRITERIOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE</p>		

<p>SISTEMAS DE COSTOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA.</p> <p>5 DISEÑAR, POR MEDIO DEL ANÁLISIS DE OPCIONES DE CÁLCULO BÁSICO, UNA METODOLOGÍA ALTERNATIVA, MIENTRAS SE IMPLEMENTAN SISTEMAS DE COSTOS, PARA DETERMINAR CON LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EL COSTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>6 INTEGRAR Y ORGANIZAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA DETERMINACIÓN DE COSTOS, UTILIZANDO CRITERIOS LÓGICOS DE CLASIFICACIÓN.</p> <p>7 DEFINIR LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, APLICANDO PRINCIPIOS METODOLÓGICOS SÓLIDOS QUE PERMITAN OBTENER INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>8 PROPONER LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DE LOS COSTOS DE SERVICIOS DE SALUD OBTENIDOS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO Y ASÍ COMPARTIR INFORMACIÓN QUE SERÁ ÚTIL PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>9 PROPONER LA ESTRATEGIA DE DISEÑO Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CON LAS AUTORIDADES DEL SECTOR, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR EL ESTABLECIMIENTO DE UN MARCO DE REFERENCIA PARA LA INTERACCIÓN ENTRE LOS PARTICIPANTES.</p>		
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS - ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN , CONTADURÍA, ECONOMÍA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, MEDICINA</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLÍNICAS</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Aplica	
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 OPERACIÓN Y REGISTRO DE FONDOS (03/11/14)		
Código	12-510-1-CFOC001-0000028-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES POR RETENCIONES A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA EN OPORTUNIDAD, ASÍ COMO EL REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGRO, LA VERIFICACIÓN DEL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO Y EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE BASÁNDOSE EN EL REGLAMENTO, PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE UNIDADES CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y UNIDADES DESCENTRALIZADAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EFECTUAR EL PAGO DE RETENCIONES A FAVOR DEL SINDICATO NACIONAL Y LA FEDERACIÓN DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DEL RAMO 33 PARA ATENDER LOS ACUERDOS DEL SINDICATO Y LAS UNIDADES</p> <p>2 REGISTRÓ CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGROS DE AÑOS ANTERIORES PARA RECTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES.</p> <p>3 CONCILIAR LOS IMPORTES DEL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES REALIZADOS POR RECURSOS HUMANOS PARA SU REGISTRO CONTABLE.</p> <p>4 ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN PARA CONOCER Y VERIFICAR SU APLICACIÓN.</p> <p>5 ELABORACIÓN DEL INFORME FINANCIERO DEL FONAC PARA DAR A CONOCER A LAS AUTORIDADES QUE FORMAN LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN LOS MOVIMIENTOS QUE REALIZAN POR PARTE DEL FIDEICOMITENTE A FAVOR DEL FONDO DE AHORRO.</p> <p>6 VERIFICAR EL CORRECTO MANEJO DEL FONDO ROTATORIO EFECTUANDO REVISIONES PERIÓDICAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS SE APLIQUEN EN CONCEPTOS NO AUTORIZADOS.</p> <p>7 TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES PARA SU APLICACIÓN OPORTUNA EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES COMO PUEDE SER UNA PÓLIZA DE SEGUROS.</p> <p>8 REGISTRO CONTABLE A FAVOR DE TERCEROS INSTITUCIONALES PARA VERIFICAR QUE LAS LIQUIDACIONES SEAN CORRECTAS.</p> <p>9 REGISTRO CONTABLE DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA CONOCER LA APLICACIÓN DE LAS APORTACIONES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, GOBIERNO FEDERAL Y SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA	
	Evaluación	de	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50

Habilidades	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
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 CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL(04/11/14)		
Código	12-510-1-CFOA002-0000069-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LA OPERACIÓN Y ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), DE LA SHCP, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA QUE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO CUENTEN CON LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL REQUERIDA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR QUE EL ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) SE REALICE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA MANTENER LA CONTINUIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANTE LA TESOFE.</p> <p>2 RECOMENDAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), CON EL FIN DE ADECUARLO A LAS NECESIDADES DE OPERACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA DE LA DGPOP.</p> <p>3 VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, OFICIOS DE RECTIFICACIÓN Y AVISO DE REINTEGRO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO ANTE EL SIAFF, SEAN APLICADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA TESOFE, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>4 PROPORCIONAR ASESORÍA SOBRE LA EXPLOTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA, A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL.</p> <p>5 PROPORCIONAR INFORMACIÓN Y ASESORÍA DEL SIPC A LOS USUARIOS DE LA DGPOP, PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</p> <p>6 SUPERVISAR LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO AL INICIO DE CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, CON EL FIN DE OBTENER INFORMACIÓN OPORTUNA PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, ECONOMÍA ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ACTIVIDAD ECONÓMICA	
Evaluación de	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
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 ESTUDIOS JURÍDICOS(05/11/14)		
Código	12-111-1-CFOA001-0000027-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>AUXILIAR PROFESIONAL Y PUNTUALMENTE EN LA INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICOS EN MATERIA DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD, A FIN DE ATENDER LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS ÁREAS DE ESTA SECRETARÍA Y DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ANALIZAR A LA LUZ DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL ÁREA JURÍDICA</p> <p>2 DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE SE SOMETAN PARA OPINIÓN Y VALIDACIÓN DEL ÁREA JURÍDICA.</p> <p>3 ELABORAR PROYECTOS DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE SEAN REQUERIDOS AL ÁREA JURÍDICA POR EL SECRETARIO DE SALUD, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO CUANDO SE DETECTE LA NECESIDAD DE SU INSTRUMENTACIÓN.</p>		

<p>4 ANALIZAR LA CONSULTA A LA LUZ DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES.</p> <p>5 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES QUE SE HAYAN SOLICITADO A LAS ÁREAS TÉCNICAS PARA LA ATENCIÓN DE UNA CONSULTA.</p> <p>6 REALIZAR ESTUDIOS COMPARATIVOS CON ORDENAMIENTOS DE OTROS PAÍSES</p> <p>7 PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA EN ÁREAS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>8 ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES QUE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SOLICITE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA DAR CUMPLIMIENTO AL REPORTE PUNTUAL DE INFORMES Y CONSULTAS VINCULADAS CON SUS ACTIVIDADES</p> <p>9 INTEGRAR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y DE APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS, COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>					
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS DERECHO				
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
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.				

Nombre de la Plaza	ENLACE ADMINISTRATIVO DE BASES DE DATOS HOSPITALARIOS(06/11/14)		
Código	12-613-1-CFPA001-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PROCESAR LAS BASES DE DATOS CON LA INFORMACIÓN NACIONAL SOBRE ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS (MORBILIDAD, URGENCIAS MÉDICAS, LESIONES Y CAUSAS DE VIOLENCIA Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA), CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A LAS DISTINTAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A USUARIOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS A LA SECRETARÍA DE SALUD, BASADOS EN UNA ADECUADA CALIDAD DE LOS REGISTROS RECOLECTADOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONSOLIDAR MENSUALMENTE LOS REGISTROS HOSPITALARIOS, QUE REFLEJEN LA ATENCIÓN BRINDADA</p>		

	<p>EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA SU POSTERIOR PROCESAMIENTO Y DIFUSIÓN.</p> <p>2 VERIFICAR QUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS HOSPITALARIOS NOMINALES, CORRESPONDA CON LOS VOLÚMENES HISTÓRICOS DE ATENCIÓN BRINDADA POR LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A FIN DE GARANTIZAR LA COBERTURA NACIONAL.</p> <p>3 ASEGURAR LA OPORTUNIDAD EN LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFORME AL CALENDARIO DE RECEPCIÓN VIGENTE, PARA CUMPLIR PUNTUALMENTE CON DISTINTOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA DGIS.</p> <p>4 APLICAR LAS REGLAS DE NEGOCIO EN BASE AL USO TANTO DE CATÁLOGOS MAESTROS, COMO A LOS CATÁLOGOS PROPIOS DE CADA SUBSISTEMA, A FIN DE CONSOLIDAR EN FORMA ESTANDARIZADA LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.</p> <p>5 VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LOS REGISTROS EVITANDO LA NO DUPLICIDAD Y LA FALTA DE DATOS, A FIN DE CONSOLIDAR BASES CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>6 REVISAR CONTINUAMENTE LAS REGLAS DE NEGOCIO, INCLUIDAS EN CADA SUBSISTEMA, CON EL OBJETO DE ADAPTARLAS A LAS NECESIDADES QUE LA OPERACIÓN REQUIERE.</p> <p>7 REVISAR EN FORMA MENSUAL LA CALIDAD DE LOS REGISTROS CONSOLIDADOS EN LA BASE DE DATOS NACIONAL EVITANDO LA PUBLICACIÓN DE INCONSISTENCIAS EN LAS HERRAMIENTAS DINÁMICAS CON QUE CUENTA ESTA DIRECCIÓN, PARA SUS USUARIOS.</p> <p>8 INFORMAR MENSUALMENTE A LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, SOBRE LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS, CON EL OBJETO DE QUE SEAN CORREGIDAS EN LA UNIDAD HOSPITALARIA DE ORIGEN.</p> <p>9 VERIFICAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA UNA VEZ CORREGIDAS LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS PREVIAMENTE, GARANTIZANDO UN ALTO NIVEL DE CALIDAD EN LOS DATOS A PUBLICAR.</p>
	<p>Académicos</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN , CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA , COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ECONOMÍA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, FARMACOBIOLOGIA, INGENIERÍA, MEDICINA</p>

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL PROCESOS TECNOLÓGICOS	
		ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA y/o ÁREA GENERAL MORTALIDAD	
		ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL, ANÁLISIS NUMÉRICO, ESTADÍSTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Nivel Básico		
Otros	Necesidad de viajar: Siempre		
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 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. 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. 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.
Documentación requerida	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: 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 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 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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 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.

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

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE 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:

- 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 considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base

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

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

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

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

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

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.

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

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

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

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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.

La Secretaría de 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 Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro aspirantes	de	<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 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 30 de abril al 14 de mayo del 2014, 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>																				
Desarrollo Concurso y Presentación Evaluaciones	del de	<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" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>30 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 30 de abril al 14 de mayo del 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 30 de abril al 14 de mayo del 2014</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 19 de mayo del 2014</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 20 de mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 21 de mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 21 de mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 22 de mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 22 de mayo de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de Abril de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de abril al 14 de mayo del 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de abril al 14 de mayo del 2014	Examen de conocimientos	A partir del 19 de mayo del 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de mayo de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de mayo de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de mayo de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de mayo de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de mayo de 2014
Etapa	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	30 de Abril de 2014																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de abril al 14 de mayo del 2014																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de abril al 14 de mayo del 2014																					
Examen de conocimientos	A partir del 19 de mayo del 2014																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de mayo de 2014																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de mayo de 2014																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de mayo de 2014																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de mayo de 2014																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de mayo de 2014																					

	<p>La Secretaría de 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 Secretaría de Salud.</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 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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de 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 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 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</p> <p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales 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.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<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</p>

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.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

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:

	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

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.

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.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

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.

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.

Publicación de Resultados de 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.

Determinación y Reserva y El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Declaración de Concurso Desierto de El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios de 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.
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>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 Curriculum 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>
<p>Disposiciones generales</p>	<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 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. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el 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). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. 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 Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la</p>

Citatorios	<p>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 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 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 de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2014-11 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: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</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 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.</p>

México, D.F., a los treinta días del mes de abril de 2014. Los Comités Técnicos 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



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2014/11

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y ESTUDIOS JURÍDICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFNB002-0000025-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Tema	Marco Jurídico aplicable a la Administración Pública Federal.	
	SubTema	La Administración Publica.
	Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. Nuevo Derecho Administrativo. 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II, V, VI, IX, XIII, XVI y XVII.
	Página Web	No aplica.
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 5º y 6º .
	Página Web	No aplica.
	SubTema	Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal.
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 80 al 93.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Título Segundo: Capítulos I y II y Título Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del I, II, IV y V.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6º y 7º .
	Página Web	No aplica

SubTema	Responsabilidades de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.		
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
	Bibliografía	ORTIZ, Soltero Sergio Monserrit. Responsabilidades legales de los Servidores Públicos. 4ª edición, Editorial Porrúa, México, 2007.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II, IV, V, VI y VII.	
	Página Web	No aplica.	
	SubTema	De la Mejora Regulatoria.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Tercero A.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	SubTema	Transparencia, Planeación, Presupuesto, Control y Evaluación del Gasto Público.	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I al IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía	Ley de Planeación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero, Segundo, Cuarto y Quinto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Tercero y Cuarto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	Bienes Nacionales.		
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Título Segundo Capítulo único; Título Tercero, Capítulos I, II; Título Cuarto Capítulo único; Título Quinto Capítulo único; Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulo único.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf	
Tema	Normativa Sanitaria		

SubTema	Preceptos constitucionales vinculados al derecho de protección a la salud.	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1º, 2º, 4º, 73 y 133.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
SubTema	Ley General de Salud.	
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Décimo Octavo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	Otra legislación aplicable.	
	Bibliografía	Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1 y 2, Sección Primera.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/126.pdf
	Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 55.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf
	Bibliografía	Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf
	Bibliografía	Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/185.pdf
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51.pdf
SubTema	Reglamentación en materia sanitaria	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Cuarto.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, a Noveno.
Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/17-RLGSIS.pdf
Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Octavo.
Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/12-RIS.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención médica.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XII.
Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/18-RLGSSAM.pdf
Bibliografía	Reglamento de La Ley General para el Control del Tabaco.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Cuarto.
Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/22-RLGCT.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Décimo Primero.
Página Web	http://www.cenatra.salud.gob.mx/descargas/contenido/normatividad/Reglamento_2014.pdf

Tema	Expedición de Reglamentos.		
	SubTema	Facultad Reglamentaria del Ejecutivo Federal.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 89 y 92.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. Nuevo Derecho Administrativo. 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo: XX.
		Página Web	No aplica.
	SubTema	Proceso para la elaboración de Reglamentos.	

		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y tramite de reglamentos del Ejecutivo Federal. DOF 2 de diciembre de 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al IV.
		Página Web	http://cjef.gob.mx/Documentos/Transparencia/Acuerdo02.pdf
Tema	Proceso Legislativo.		
	SubTema	Generalidades	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 63 a 78 .
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 4º .
		Página Web	No aplica.
Tema	Estructura y Funciones de La Secretaría de Salud.		
	SubTema	Estructura y Funciones de la Secretaría de Salud.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud .
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III Y XIII
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE COSTEO DE SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNB002-0000061-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Sistemas de costos de servicios de salud		
Tema	SubTema	Principios Básicos	
		Bibliografía	¿Cómo enseñar a determinar costos? Un problema no resuelto. Autor: Enrique Nicolás Cartier. Instituto Internacional de Costos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3 - 18	
	Página Web	http://www.intercostos.org/documentos/252.pdf	
	Bibliografía	Sistema de Gestión de Costos para Hospitales / Ortigoza, María Beatriz / Sanz, Ramón Alfredo /Lescano, Pablo Ernesto / Instituto Internacional de Costos	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 2 - 19	
	Página Web	http://www.intercostos.org/documentos/Trabajo104.pdf	
	SubTema	Herramientas para el costeo	
		Bibliografía	Estadística para Administración y Economía/ Levin Yrubin/ Pearson / 2010 / ISBN: 978-607-32-0723-2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"Capítulos 1-3: (Introducción, Agrupación y presentación de datos, Medidas de tendencia central y dispersión) Páginas: 2-126"
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Economía / Michel Prkin/ Pearson / 11 edición / 2014 /ISBN: 978-607-32-2281-5
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11: pag. 247-271
	Página Web	No aplica	
Tema	Métodos de costos		
	SubTema	Metodologías y técnicas de costos aplicados a los servicios de salud	
		Bibliografía	Manual Institucional y guía sectorial para la aplicación de la metodología de costos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 22-42
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/Manual_Guia_de_Costos.pdf
		Bibliografía	Metodología de Gestión Productiva de los Servicios de Salud/OPS/2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	RETOS DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE SALUD, Pag. 8-11 CONCEPTOS CLAVES EN MGPSS, Pag. 28-30
		Página Web	http://www2.paho.org/hq/dmdocuments/2010/MET_GEST_PSS_INTRO_GENERL_2010SPA.pdf
		Bibliografía	Modelo de Recursos para la planeación de unidades médicas/Secretaría de Salud / 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2 y 3, pag 11-253
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dai_MRPUMSS.html
		Bibliografía	Approved Costing Guidance / february 2013 / U.K. Government
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 11-49
		Página Web	http://www.monitor-nhsft.gov.uk/default/files/publications/ToPublihxApprovedCostingGuidance21February2013.pdf

		Bibliografía	Costos Hospitalarios / Instituto Internacional de Costos /2001	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 22-42	
		Página Web	http://www.intercostos.org/documentos/Trabajo243.pdf	
Tema	Administración Pública			
	SubTema	Conceptos Básicos		
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diagnóstico general y Estrategia general: Pag 4-12; II. México incluyente: pag 21-30; VI.2 Objetivos, estrategias y líneas de acción- México incluyente Pag 70-79	
		Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/MarcoJuridico/PND_2013-2018.pdf	
		Bibliografía	Pacto por México	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pag 1-34	
		Página Web	http://pactopormexico.org/PACTO-POR-MEXICO-25.pdf	
		SubTema	Sistema de Salud	
		Bibliografía	"Sistema de Protección Social en Salud, elementos conceptuales, financieros y operativos Eduardo González P./ Mariana Barraza LI./Cristina Gutiérrez D./Armando Vargas P. Unidad de Análisis Económico / Secretaría de Salud 2006 "	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"Capítulo 1, 2 y 3	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf	
		Bibliografía	Catálogo Universal de Servicios de Salud CAUSES 2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 9-29	
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=340&Itemid=389	
		Bibliografía	Universalidad de los Servicios de Salud. Propuesta de FUNSALUD / Fundación Mexicana para la Salud /2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 120	
		Página Web	http://www.funsalud.org.mx/eventos_2012/Universalidad%20de%20los%20servicios%20de%20salud/Universalidad%20de%20Servicios%20de%20Salud.pdf	
		Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pag. 22-40	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO OPERACION Y REGISTRO DE FONDOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFOC001-0000028-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE PROGRAMACION

Tema	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	SubTema	NORMATIVIDAD CONTABLE	
		Bibliografía	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL PODER EJECUTIVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PLAN DE CUENTAS, GUIAS CONTABILIZADORAS E INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html
	SubTema	FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE	
		Bibliografía	MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I, II, III, IV Y V
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Manual%20Lineamientos%20FONAC.pdf
		Bibliografía	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL PODER EJECUTIVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	GUIA CONTABILIZADORA 35
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/doc/mpe_c6_g35.pdf
	SubTema	BALANZA DE COMPROBACION, LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD	
Bibliografía		ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS MÍNIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Pags. 1-12	
Página Web		www.conac.gob.mx/documentos/consejo/lineamientos_libros.pdf	
Tema	CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL		
	SubTema	MARCO NORMATIVO	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 74 FRACCION VI
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3264_18-10-2012.pdf
		Bibliografía	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	31 FRACCION XVIII
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3386_16-01-2013.pdf
		Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 4 FRACCION IX, 5 Y TITULO CUARTO
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3620_13-01-2014.pdf
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTS. 4 y 7
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3681_30-01-2014.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTS. 7, 270 y 271
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3299_13-11-2012.pdf
	Bibliografía	LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 8
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf
SubTema	INFORMACION FINANCIERA CONTABLE	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 4 FRACCION IX, 5 Y TITULO CUARTO
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3620_13-01-2014.pdf
	Bibliografía	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL PODER EJECUTIVO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 46 Y 53
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/mpe_2013/index.html
	Bibliografía	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PLAN DE CUENTAS, GUIAS CONTABILIZADORAS E INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG_2013/manual%20SPF/index.html
	Bibliografía	NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5123938&fecha=09/12/2009
SubTema	INFORMACION FINANCIERA PRESUPUESTARIA	
	Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGS. 1-28
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf
	Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 46 Y 53
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3620_13-01-2014.pdf
	Bibliografía	LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACION
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 8
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf
	Bibliografía	NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5123938&fecha=09/12/2009

	SubTema	INFORMACION FINANCIERA PROGRAMATICA		
		Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 4 FRACCION IX, 5 Y TITULO CUARTO	
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3620_13-01-2014.pdf	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO	
		Página Web	http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/clasificacion_programatica.pdf	
		Bibliografía	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN)	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGS. 1-20	
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172595&fecha=27/12/2010	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION ADMINISTRATIVA	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGS. 1-14	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5199834&fecha=07/07/2011		
Tema	OBLIGACIONES FISCALES			
	SubTema	DECLARACION INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS (DIOT)		
		Bibliografía	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32, Fracción V y VIII	
		Página Web	http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/normatividad/Paginas/legislacion_normatividad_2014.aspx	
	SubTema	RELACIÓN DE CONTRIBUYENTES E IMPORTE DE LAS OPERACIONES CELEBRADAS EXCLUSIVAMENTE POR ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON PERSONAS FÍSICAS Y PERSONAS MORALES		
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 16;	
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3264_18-10-2012.pdf	
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTS. 1, 7, FRACCIONES XII Y ART. 8 FRACCION III	
		Página Web	http://www2.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/leyes/52_337.html	
Tema	RETENCIONES DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE SERVICIOS PERSONALES			
	SubTema	CUOTAS SINDICALES		
		Bibliografía	LEY DEL ISSSTE	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTS. 5, 7, 12, 17 AL 26, 42 Y 191	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf	
	SubTema	FONDO DE AHORRO PARA AUXILIO POR DEFUNCION		
		Bibliografía	LEY DEL ISSSTE	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 138	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf	
	Tema	GARANTIAS CALIFICADAS		
		SubTema	CALIFICACION, ACEPTACION O CANCELACION DE GARANTIAS	
			Bibliografía	LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTS. 6, 48 AL 51, 54 Y 132
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTS. 35, 44, 64, 87, 100; 136 AL 140; 142; 146 AL 152 Y 155 AL 156
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1557_14-03-2008.pdf
Bibliografía	GUÍA PARA LA CALIFICACIÓN, ACEPTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS GARANTÍAS PARA SU EFECTIVIDAD A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINA 8
Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/sitioTESOFE/Guias/guia_efectividad_garantias.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFOA002-0000069-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	De la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	De la Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, capítulo I
Página Web		www.normateca.gob.mx	
Tema	Obligaciones Generales de la Secretaria de Salud		
	SubTema	De la competencia y Organización de la Secretaria	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
		Página Web	www.cofepris.gob.mx/Documents/Bibliografias/04reglintss.doc
	SubTema	Del Subsecretario de Administración y Finanzas	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI
		Página Web	www.cofepris.gob.mx/Documents/Bibliografias/04reglintss.doc
	SubTema	De las Unidades Administrativas	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X
Página Web		www.cofepris.gob.mx/Documents/Bibliografias/04reglintss.doc	
Tema	Presupuesto Federal		
	SubTema	De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I, II y III.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I y II.
Página Web		www.normateca.gob.mx	

Tema	Ejercicio del Gasto Público Federal		
	SubTema	Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del gasto	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I y II.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	De la Programación, Presupuestación y Aprobación.	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I y II.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I y II.
Página Web		www.normateca.gob.mx	
Tema	Ejercicio del Gasto Público Federal		
	SubTema	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, capítulo I y II.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	De la Programación, Presupuesto y Aprobación	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I, Sección I, II, III, IV, V, VI y VII.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulos I y II.
Página Web		www.normateca.gob.mx	
Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I
Página Web		www.normateca.gob.mx	
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
	SubTema	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I, II, III y IV
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	Responsabilidades y Sanciones.	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo único.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	Contabilidad Gubernamental		
	SubTema	De la Contabilidad Gubernamental	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I, II y III.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	Servicio Profesional de Carrera		
	SubTema	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos Primero y Segundo
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	Estructura Programática empleada en el Proyecto de Egresos de la Federación.		
	SubTema	Manual de Programación y Presupuesto	
		Bibliografía	Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio 2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 67
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2014/manual_pyp/manual_PyP_2014.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS JURÍDICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFOA001-0000027-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.	
	SubTema	REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE FEBRERO DE 1917. REFORMADA: DOF 10/02/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I; TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I, II Y III; TÍTULO QUINTO; TÍTULO SÉPTIMO, Y TÍTULO NOVENO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 07 DE FEBRERO DE 1984. REFORMADA: DOF 02/04/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TÍTULO DÉCIMO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	LOS SERVICIOS DE SALUD.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 07 DE FEBRERO DE 1984. REFORMADA: DOF 02/04/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS TERCERO, SÉPTIMO, OCTAVO Y NOVENO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE MAYO DE 1986. REFORMADO: DOF 24/03/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y IV.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM.pdf	
	SubTema	LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 07 DE FEBRERO DE 1984. REFORMADA: DOF 02/04/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO BIS.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE ABRIL DE 2004. REFORMADO: DOF 08/06/2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf	
	SubTema	EL CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 07 DE FEBRERO DE 1984. REFORMADA: DOF 02/04/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Bibliografía	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MAYO DE 2008. REFORMADA: DOF 06/01/2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO.	

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 09 DE AGOSTO DE 1999. REFORMADO: DOF 14/02/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, VIGÉSIMO SEXTO Y VIGÉSIMO SÉPTIMO.
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/11-RCSPS.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE MAYO DE 2009. REFORMADO: DOF 09/10/2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf
Tema		ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.	
	SubTema	EL ACTO ADMINISTRATIVO.	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE AGOSTO DE 1994. REFORMADA: DOF 09/04/2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y TERCERO A
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	SubTema	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE FEBRERO DE 1917. REFORMADA: DOF 10/02/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 1976. REFORMADA: DOF 26/12/2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Y TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE MAYO DE 1986. REFORMADA: DOF 09/04/2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2006. REFORMADA: DOF 24/01/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, TERCERO Y SEXTO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 26 DE ENERO DE 1990. REFORMADO: DOF 23/11/2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y IV.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2006. REFORMADO: DOF 05/11/2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, CUARTO Y SÉPTIMO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	SubTema	ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS.	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE FEBRERO DE 1917. REFORMADA: DOF 10/02/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I Y III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y	

			TRÁMITE DE REGLAMENTOS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 02 DE DICIEMBRE DE 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO.
		Página Web	http://cjef.gob.mx/Documentos/Transparencia/Acuerdo02.pdf
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE FEBRERO DE 1917. REFORMADA: DOF 10/02/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE MARZO DE 2002. REFORMADA: DOF 15/06/2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema	ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.		
	SubTema	ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 1976. REFORMADA: DOF 26/12/2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 39.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE ENERO DE 2004. REFORMADO: DOF 10/01/2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y XIII.
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE ADMINISTRATIVO DE BASE DE DATOS HOSPITALARIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFPA001-0000034-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SALUD		
	SubTema	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto, capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	Competencias de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf
	Tema	INFORMACIÓN EN SALUD	
SubTema		Definición de Estadística en Salud	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-035-SSA3-2012, en materia de información en salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 13
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf
SubTema		Presentación de estadísticas en salud	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decima edición, Volumen 2, Capítulos 2.1, 2.2 y 5
		Página Web	http://ais.paho.org/classifications/Chapters/pdf/Volume2.pdf
Tema		MANEJO DE BASES DE DATOS	
	SubTema	Bases de datos	
		Bibliografía	Documentos de referencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Base de datos 2. DBMS
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos11/basda/basda.shtml
	SubTema	Manejo de registros	
		Bibliografía	Tutorial SQL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 38
		Página Web	http://www.desarrolloweb.com/manuales/9/