

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/09**

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/2015/09 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	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN FORMACION (01/09/15)		
Código	12-610-1-CFLA002-0000098-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98, 772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE CONTRIBUYA AL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, JUNTO CON LA DIRECCIÓN GENERAL, A TRAVÉS DEL DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS Y MODELOS PARA TAL FIN, ASÍ COMO LA ASESORÍA Y EVALUACIÓN A LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE PROPORCIONAR ESTOS SERVICIOS, LA ADECUACIÓN NORMATIVA, RACIONALIDAD REGULATORIA Y LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONDUCIR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD.</p> <p>2 PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE DESARROLLEN EN LA DIRECCIÓN GENERAL PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>3 PARTICIPAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL EN MATERIAS QUE COMPETEN A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD.</p> <p>4 CONDUCIR LA ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL MARCO RECTOR DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE LA ENFERMERÍA.</p> <p>5 CONDUCIR Y ASESORAR EL DESARROLLO DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO, EN CUMPLIMIENTO DE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA, PARA DAR CERTIDUMBRE Y TRANSPARENCIA AL PROCESO DE REGULACIÓN QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE SALUD EN SERVICIOS DE SALUD, DE ASISTENCIA SOCIAL Y ENFERMERÍA.</p> <p>6 COORDINAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS ELABORADAS Y AUTORIZADAS POR COFEMER PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE MEJORA REGULATORIA.</p> <p>7 DETECTAR LAS NECESIDADES DE PLAZAS BECA CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA INTERNADO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MÉDICAS.</p>	

- 8 AUTORIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS BECA NECESARIAS CON LAS DISPONIBILIDADES Y EXISTENCIAS, PARA ASEGURAR UNA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA Y QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE.
- 9 AUTORIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA NECESARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS BECA PARA INTERNADO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MÉDICAS.
- 10 CONDUCIR LA REVISIÓN ANUAL DEL REGLAMENTO, CONVOCATORIA Y CÉDULAS DE EVALUACIÓN, PARA QUE CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ NACIONAL DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD, SE EMITAN EN TIEMPO Y FORMA.
- 11 PARTICIPAR EN LA VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN ANUAL DEL PROGRAMA, CONVOCATORIA Y CÉDULAS, ASÍ COMO TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN, PARA LA LIBERACIÓN OPORTUNA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MISMO PARA EL AÑO CORRESPONDIENTE.
- 12 CONDUCIR LA VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS, ACORDE CON LAS AUTORIZACIONES PARA CADA ENTIDAD PARTICIPANTE, ASÍ COMO ATENDER LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SURJAN DURANTE EL PROCESO, PARA DAR CERTIDUMBRE Y TRANSPARENCIA AL PROGRAMA EN BENEFICIO DE SUS USUARIOS.
- 13 EMITIR DICTÁMENES DEFINITIVOS, PROVISIONALES Y ANUALES, PROPONER DERECHOS A CUBRIRSE POR LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD (ISES), REALIZARLES INSPECCIÓN, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO EXPEDIR LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECTORÍA, PARA CUMPLIR CON LA LEY EN LA MATERIA.
- 14 EMITIR OPINIONES EN APEGO A LA LEY EN LA MATERIA, RATIFICAR LA DESIGNACIÓN DE CONTRALORES MÉDICOS, ASÍ COMO DETERMINAR LA INFORMACIÓN EN SALUD RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD (ISES), PARA MANTENER INFORMADA A LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.
- 15 INFORMAR A LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, CUANDO SE DETECTE IRREGULARIDAD EN LA OPERACIÓN DE ESTAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA APLICAR LAS MEDIDAS DE APREMIO QUE CORRESPONDAN.

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN, ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURÍA, DERECHO. ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 10 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	

Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
La Calificación Mínima del 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 SISTEMAS PARA SERVICIOS MEDICOS (02/09/15)		
Código	12-511-1-CFOC001-0000013-E-C-K		
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 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>INVESTIGAR EN TECNOLOGÍAS DE CÓMPUTO PARA DEFINIR LAS HERRAMIENTAS Y ESTÁNDARES DE SOFTWARE QUE SEAN MÁS CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ENCAMINADOS A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD TIENEN EN TORNO A SU DINÁMICA OPERATIVA Y DE PLANEACIÓN EN LAS ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS.</p> <p>2 DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES REALIZADAS A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>3 EVALUAR DE LAS TECNOLOGÍAS, MODELOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, AQUELLAS QUE SE ALÍEN A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET Y QUE SATISFAGAN LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN VIGENTE.</p> <p>4 PARTICIPAR PROACTIVAMENTE EN LAS MESAS Y FOROS DE SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN INFORMÁTICA DEL SECTOR SALUD, PARA IMPULSAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 BRINDAR SOPORTE Y ASESORÍA EN INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA FACILITAR Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DEL SOFTWARE Y LOS SISTEMAS.</p> <p>6 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS GERENCIALES DE PROCESOS PARA LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN.</p> <p>7 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIOS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y DEFINIR LOS MODELOS DE DATOS Y OPERACIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL.</p> <p>8 APOYAR EN EL DESARROLLO Y/O IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE COADYUVEN A LA INTEGRACIÓN MÉDICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL.</p> <p>9 UTILIZAR TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROTOTIPOS Y MODELOS DE SOLUCIÓN.</p>	

	<p>10 MANTENER RELACIÓN CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REGULAN EL CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS TECNOLÓGICAS Y AYUDAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>11 APOYAR EN LA DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES DE INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA COADYUVAR A LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS DE SOFTWARE DE CALIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>12 DIFUNDIR, INFORMAR Y CAPACITAR SOBRE LOS ESTÁNDARES EN INGENIERÍA DE SOFTWARE APLICABLES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE DICTAMINA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERÍA.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL PROCESOS TECNOLÓGICOS, TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	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.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (03/09/15)		
Código	12-613-1-CFOA003-0000043-E-C-K		
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 INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		

Objetivos Funciones Principales	<p>y OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR Y COORDINAR LAS BASES DE DATOS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS QUE GENERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL SECTOR SALUD, PARA SU PROCESAMIENTO, INTEGRACIÓN Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN, QUE ES UTILIZADA EN EL ÁMBITO ESTATAL Y FEDERAL PARA EL DISEÑO DE POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN LA MATERIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTEGRAR EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS COMO UN INSTRUMENTO ADICIONAL PARA LA DEFINICIÓN DE PRIORIDADES EN SALUD.</p> <p>2 ELABORAR CUADROS DE SALIDA Y DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.</p> <p>3 PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA ASESORÍA, EL APOYO TÉCNICO Y LA CAPACITACIÓN REQUERIDA DEL SUBSISTEMA, CON EL CUAL SE RECOPILA E INTEGRAN LAS ESTADÍSTICAS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p> <p>4 APORTAR LAS HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS Y DE PLANEACIÓN, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA UTILIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL SECTOR.</p> <p>5 ESTABLECER VÍNCULOS CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ESTADÍSTICAS DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p> <p>6 PROPORCIONAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR LA ASESORÍA NECESARIA SOBRE LOS CONCEPTOS Y CATÁLOGOS MANEJADOS EN LAS ESTADÍSTICAS DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p> <p>7 ELABORAR BASES DE DATOS Y UN CATÁLOGO DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS DENTRO DEL SISTEMA DE SALUD PARA PROPORCIONAR EVIDENCIAS ÚTILES EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>8 ANALIZAR LA SITUACIÓN DEL MERCADO LABORAL Y COORDINARSE CON LAS ÁREAS DE ENSEÑANZA PARA LA PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>9 DISEÑAR REPORTE FIJOS O DINÁMICOS QUE PERMITAN LA RÁPIDA Y ÁGIL PRODUCCIÓN DE CUADROS DE SALIDA, QUE SIRVAN DE BASE PARA LAS PUBLICACIONES DE LAS ESTADÍSTICAS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p>
	<p>Académicos</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ECONOMÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</p>

	CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA, PROBABILIDAD. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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 DE ALTA RESPONSABILIDAD (04/09/15)		
Código	12-610-1-CFPA003-0000045-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil, ciento veintiocho pesos 59/100m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS QUE RESULTAN APLICABLES PARA APOYAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA QUE LAS ACTIVIDADES CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCIÓN.</p> <p>2 MANEJAR EL FONDO ROTATORIO ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE QUE CUENTE CON RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PAGO DE GASTOS EMERGENTES Y MENORES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>3 GENERAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES PARA RESERVAR LOS RECURSOS SUFICIENTES DESTINADOS A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 GENERAR LOS COMPROMISOS PRESUPUESTALES A FIN DE QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS CONFORME A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS.</p> <p>5 ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO POR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE GASTO Y OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>6 REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP) LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DETERMINADAS PARA QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS EN EL MONTO Y CALENDARIO PROGRAMADOS.</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, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURÍA, FINANZAS.	
	ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN FINANZAS.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL —ECONOMIA GENERAL, TEORIA ECONOMICA, CONTABILIDAD. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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	SUBCOORDINACIÓN DE ENLACE ESTATAL(05/09/15)		
Código	12-315-1-CFPA001-0000009-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14, 297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>FORTALECER LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES QUE LLEVAN A CABO LOS CONSEJOS ESTATALES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, A FIN DE FOMENTAR UNA CULTURA DE CORRESPONSABILIDAD Y AUTO CUIDADO DE LA SALUD CON EL PROPÓSITO DE DISMINUIR LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD POR ACCIDENTES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IMPULSAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS MATERIALES TÉCNICOS PARA QUE PERMITAN DESARROLLAR LAS ACCIONES TENDIENTES A LA DISMINUCIÓN DE ACCIDENTES DE ACUERDO AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>3 CONTRIBUIR EN LA PREPARACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES CON EL OBJETO DE QUE SE LLEVEN A CABO EN TIEMPO Y FORMA SEGÚN LO PROGRAMADO.</p>		

<p>4 APOYAR EN LA REVISIÓN PERIÓDICA DEL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>5 ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN QUE GENERAN TRIMESTRALMENTE CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN VIGENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>6 REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES A FIN DE ALINEAR LAS ACCIONES CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.</p> <p>7 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>8 PREPARAR LAS REUNIONES NACIONALES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS Y/O RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>9 VERIFICAR LOS RESULTADOS REPORTADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.</p>		
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACIÓN, ECONOMIA, PSICOLOGÍA.</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 1 año en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA, MEDICINA PREVENTIVA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA y/o ÁREA GENERAL PSICOLOGIA GENERAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

<p>Principios del Concurso</p>	<p>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.</p>
<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o 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. <p>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).</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

En 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.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La 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.</p>
Registro aspirantes	de 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. 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.

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, **del 11 al 25 de marzo de 2015**, 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.

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.

Desarrollo del Concurso y

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:

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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 30 de marzo de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de marzo de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de abril de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de abril de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de abril de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de abril de 2015

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.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

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

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

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

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la 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.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán

<p>Presentación de Evaluaciones</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 del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>	
	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>

Etapa o Subetapa		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos		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	
PUNTAJE MÁXIMO		100	100
<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>			
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 de Reserva	y	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>	
Declaración de Concurso Desierto	de	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	
Reactivación de folios	de	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 	

	<ol style="list-style-type: none"> 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>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe 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.
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo</p>

	<p>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. 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-2015-09 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_LIG A_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 once días del mes de marzo de 2015. 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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN FORMACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFLA002-0000098-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	SubTema	OBJETIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD
	Bibliografía	Ley General de Salud, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 publicado en el DOF el 20 de mayo del 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.2. México Incluyente
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013 http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018 publicado en el DOF el 12 de diciembre del 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico, III. Objetivos, estrategias y líneas de acción
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5326219&fecha=12/12/2013
	SubTema	ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el DOF el 19 de enero del 2004 y reformado el 10 de enero del 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf	
Tema	ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE SALUD	
	SubTema	MARCO JURÍDICO
	Bibliografía	Ley General de Salud, Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de Diciembre de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO BIS, de la Protección Social en Salud, CAPITULO II De los Beneficios de la Protección Social en Salud, Artículo 77 bis 9
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud publicado en el DOF el 5 de abril del 2004 y reformado el 17 de diciembre del 2014.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO DE LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA CAPÍTULO II DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS SECCIÓN SEGUNDA DE LA ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD, SEGURIDAD Y CALIDAD	
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html	
Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. publicado en el DOF el 19 de enero del	

		2004 y reformado el 10 de enero del 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf
SubTema	Impacto de la Certificación y Acreditación en la Mejora de la Calidad de la Atención y la Formación en Salud en México	
	Bibliografía	Certificación y Acreditación en los Servicios de Salud. Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamérica. Enrique Ruelas y Ofelia Poblano, 1. Colección estrategias para mejorar la calidad, Secretaría de Salud 1ª. Ed. 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 El contexto Internacional: ámbitos, modelos y tendencias. Págs. 17-60. Capítulo 11 Impacto de la certificación y acreditación en la Mejora de la Calidad de la atención y la Formación en Salud en México. Págs. 203-212.
	Página Web	No aplica.
SubTema	Acreditación y Certificación de Unidades de atención médica del Sistema de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos, 2ª Ed. Biblioteca Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.7.2. Acreditación y Certificación de Unidades de atención médica del sistema de Protección Social en Salud Págs. 86-90.
	Página Web	No aplica
Tema	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
SubTema	MARCO JURÍDICO	
	Bibliografía	LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN Última reforma en el DOF el 14 de julio del 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO Normalización, CAPÍTULO I Disposiciones Generales CAPÍTULO II De las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130_140714.pdf
SubTema	CALIDAD DE LA ATENCIÓN	
	Bibliografía	Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Norma Hacendaria Reglamento 2015
	Página Web	http://dgces.salud.gob.mx/incentivos/doctos/norma_hacendaria_2015.pdf http://dgces.salud.gob.mx/incentivos/doctos/reglamento_2015.pdf
SubTema	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros. Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas Última reforma en el DOF el 10 de enero del 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRELIMINAR, Disposiciones Generales CAPÍTULO ÚNICO
	Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/regsa/dpn-ises_01.html
	Bibliografía	ACUERDO por el que se delega en el titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, las facultades sobre Instituciones de Seguros Especializadas en Salud. Publicado en el DOF 27 de diciembre del 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/regsa/dpn-ises_01.html
	Bibliografía	Reglas para la Operación y Desarrollo del Ramo de Salud. Última reforma en el DOF el 10 de enero del 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/regsa/dpn-ises_01.html
SubTema	EDUCACIÓN EN SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO Recursos Humanos para los Servicios de Salud CAPÍTULO I Profesionales, Técnicos y Auxiliares CAPÍTULO III Formación, Capacitación y Actualización del Personal
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf

	Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud publicado en el DOF 10 de enero del 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y OBJETIVOS CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/comp/reg121206.pdf
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. Publicado en el DOF el 4 de enero del 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Campo de aplicación 5. Disposiciones generales 7. Ingreso y permanencia en las unidades médicas receptoras de residentes del Sistema Nacional de Residencias Médicas
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284147&fecha=04/01/2013
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología. Publicado en el DOF el 7 de agosto de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Campo de aplicación 6. Disposiciones para las instituciones de salud 7. Disposiciones para los servicios estatales de salud
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5355595&fecha=07/08/2014
Tema	ACTO ADMINISTRATIVO	
	SubTema	MARCO JURÍDICO
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo Última reforma publicada en el DOF 9 de abril del 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
	SubTema	ELEMENTOS ESENCIALES PARA LA VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO
	Bibliografía	Acto Administrativo, Procedimiento, Eficacia y Validez, 2ª. Ed.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo y Capítulo Quinto.
	Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=979
Tema	CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA	
	SubTema	Enfoques para la evaluación
	Bibliografía	Garantía y Monitoria de la Calidad de la Atención Médica, Avedis Donabedian, Instituto Nacional de Salud Pública, Primera Ed. 1990
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	No aplica

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA SERVICIOS MEDICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOC001-0000013-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SubTema	Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma Publicada DOF 07-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero; pag 1-44 Titulo Segundo: pag 44-54 Titulo Cuarto: pag 99-103 Titulo Septimo; pag 131-135 Titulo Octavo; pag 135-137
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf
	SubTema	Secretaría de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 19-12-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Disposiciones Generales: Capitulo Único; pag 1-3 Titulo Segundo Sistema Nacional de Salud; Capitulo 1 Disposiciones Comunes; pag 3-6 Capitulo 2 Distribución de Competencias; pag 6.-12 Titulo Primero Disposiciones Generales: Capitulo Unico Disposiciones Comunes; pag 1-3 Titulo Segundo Sistema Nacional de Salud; Capitulo 1 Disposiciones Comunes; pag 3-6 Capitulo 2 Distribución de Competencias; pag 6.-12
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I Capitulo II Capitulo IV Capitulo X
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
	SubTema	Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley Órgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 27-01-15
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero; Capitulo unico pag 1-3 Titulo Segundo; Capitulo 1 pag 3-6 y Capitulo 2 pag 6-41
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110215.pdf
	SubTema	Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. 30/01/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Inciso VI Bases y Lineamientos
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
	SubTema	Modernización de la Administración Pública
	Bibliografía	Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal Última reforma publicada 10-12-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos I, II, III, IV, V, VI
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&fecha=10/12/2012
SubTema	Disposiciones relacionadas con la modernización de al APF	
Bibliografía	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y	

		eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la APF DOF: 30/01/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013
	SubTema	Gobierno Cercano y Moderno
	Bibliografía	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 DOF: 30/08/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312420&fecha=30/08/2013
Tema	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	SubTema	Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo Unico pg. 1-11 Titulo Segundo Capitulo I, II y III Pag, 12-29 Titulo Tercero Capitulo Unico Pag. 29-38 Titulo Cuarto Capitulo Unico Pag 38-40 Titulo Quinto Capitulo Unico Pag. 40-42 Titulo Sexto Capitulo I y II Pag 42-50
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Tema	Líneamientos y estándares en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación	
	SubTema	Disposiciones Administrativas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTIC-SI 2011). Última Reforma publicada DOF: 08-05-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definiciones y Acronomos, objetivos, Ambito de Aplicación, Marco Juridico, Procesos en Materia de TIC y de Seguridad a la Información
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&fecha=08/05/2014
	SubTema	Estrategia Digital Nacional
	Bibliografía	Estrategia Digital Nacional
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Salud Universal y Efectiva
	Página Web	http://cdn.mexicodigital.gob.mx/EstrategiaDigital.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA003-0000043-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	MARCO NORMATIVO	
SubTema	NORMATIVIDAD GENERAL	
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DOF 07/07/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 29
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf
SubTema	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	
	Bibliografía	LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA, DOF 14/07/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 50
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSNIEG_140714.pdf
SubTema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, DOF 08/06/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 48
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LFTAIPG.pdf
SubTema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, DOF 19/03/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 49 Y 104 AL 109 BIS
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DOF 10/01/2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 9 (FRACCIONES I A LA XIV) Y 24 (FRACCIONES I A LA XV)
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/REGINTSS_10012011.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, DOF 24/03/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CONSIDERANDOS Y ARTÍCULOS 1 AL 235
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Reg_LGS_MPSAM.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DOF 05/04/2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1 AL 39
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/RLGS-MPSS.pdf
	Bibliografía	MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DOF 17/08/2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS EL DOCUMENTO	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n236.pdf	
Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO III. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN, NUMERALES 1 AL 6.4.10.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf
SubTema	EN MATERIA DE INFORMACIÓN EN SALUD		
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-SSA3-2012, EN MATERIA DE INFORMACIÓN EN SALUD, DOF 30/11/2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE CONSIDERANDOS HASTA NUMERAL 9.6.4	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf	
SubTema	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD		
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD, DOF 30/11/2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE CONSIDERANDOS HASTA NUMERAL 11. VIGENCIA	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2012.pdf	
SubTema	INFRAESTRUCTURA MÉDICA		
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y USO DE LA CLAVE UNICA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DOF 27/12/2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE CONSIDERANDOS Y HASTA ANEXO 6.8	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Acuerdo_LineamientosCLUES_20121227.pdf	
Tema	MODELOS DEL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO		
SubTema	MODELO DE ATENCIÓN A LA SALUD PARA POBLACIÓN ABIERTA		
	Bibliografía	MODELO DE ATENCIÓN A LA SALUD PARA LA POBLACIÓN ABIERTA (MASPA), 1995	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PÁGINAS 19 A 28	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/MASPA_1995.pdf	
SubTema	MODELO INTEGRADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD		
	Bibliografía	MODELO INTEGRADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD (MIDAS), 2006	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I AL IX	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/MIDAS.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: SUBCOORDINACIÓN DE ENLACE ESTATAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-CFPA001-0000009-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Tema	Iniciativa Mexicana de Seguridad Vial	
	SubTema	Iniciativa Mexicana de Seguridad Vial
	Bibliografía	Sistema Nacional de Capacitación de Promotores en Seguridad Vial
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I.- Orientación del programa de capacitación Capítulo II.- Formación permanente como hilo conductor pag. 25 a la 41
	Página Web	http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Manuales/Manual_Orientaciones_BasicasI.pdf
Tema	Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	
	SubTema	Normatividad
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, con objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4645684&fecha=20/03/1987
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://conapra.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_interior.PDF
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 6
	Página Web	http://legislacion.scjn.gob.mx/reglamentos/ArticulosFast.aspx?IdLey=35576&IdRef=5
Tema	Prevención de Lesiones causadas por el tránsito	
	SubTema	Prevención de Lesiones
	Bibliografía	Prevención de Lesiones causadas por el tránsito
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/publications/2008/9789275316306_spa.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFPA003-0000045-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Programa Anual de Trabajo		
	SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CAPÍTULO I Disposiciones generales CAPÍTULO II De las erogaciones
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/79_D_4024_26-01-2015.pdf	
Tema	Sistema Administrativo de Recursos Financieros		
	SubTema	Aplicación General en Materia de Recursos Financieros	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010 Texto Vigente Última reforma publicada D.O.F. 15-07-2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3304_16-11-2012.pdf	
Tema	Ejercicio del Gasto		
	SubTema	Ejercicio del Gasto Capítulos 2000, 3000 y 4000	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Texto Vigente, Última reforma publicada D.O.F. 24-01-2014 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO - D.O.F. 10 DE JUNIO DE 2010. ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO D.O.F. 19 DE NOVIEMBRE DE 2010. ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. 24 de julio de 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV y VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO. ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (todo el documento). ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (todo el documento).
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3681_30-01-2014.pdf http://www.normateca.gob.mx/Archivos/64_D_2566_03-12-2010.pdf http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf	