

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/19**

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/2015/19 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 | SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 1 (01/19/15) | | |
| Código | 12-180-1-CFNA001-0000010-E-C-T | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.) |
| Adscripción | COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES | | |
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. | | |
| Objetivos Funciones Principales | y | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE LA COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGIÓN 1, DÉ SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITÉS ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGIÓN 1 EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVÉS DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CERTIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y FORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGIÓN 1.</p> <p>2 ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1 LA OPERACIÓN SIMULTÁNEA DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES.</p> <p>3 ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACIÓN.</p> <p>4 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD.</p> <p>5 DETERMINAR EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1 LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES VINCULADOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA OPTIMIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.</p> <p>6 COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCIÓN DE LA SALUD.</p> | |

| | | | |
|-------------------|--|-------------------|---|
| | <p>7 DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1, LA DESIGNACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) QUE SERÁN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, FOMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EVALUACIÓN OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>8 ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1, UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>9 EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1 A LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COOPERACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>10 ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS.</p> <p>11 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>12 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 1 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR LA EFICIENCIA TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>13 DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGIÓN 1 Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACIÓN A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>14 AUTORIZAR CON LAS ÁREAS AFINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACIÓN EN LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>15 COORDINAR CON LAS ÁREAS AFINES LA MEDICIÓN DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.</p> | | |
| | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1585 695 2085">Académicos</td> <td data-bbox="695 1585 1541 2085"> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> </td> </tr> </table> | Académicos | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> |
| Académicos | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA. | |
| Laborales | Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: | | |
| | ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION PÚBLICA. | | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Trabajo en Equipo | 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 | SUBDIRECCION DE SERVICIOS OPERATIVOS (02/19/15) | | |
| Código | 12-512-1-CFNB003-0000009-E-C-N | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.) |
| Adscripción | DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | |
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR, PROPORCIONAR, REGULAR Y PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE PAGO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS, APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES, REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE APOYAR LA FUNCIÓN OPERATIVA DE LAS UNIDADES ASÍ MISMO, PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS SERVICIOS Y CONTROLAR LOS BIENES Y LA CORRESPONDENCIA QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL QUE LO SOLICITEN, LA CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INMUEBLES CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD.</p> <p>2 COORDINAR LAS REPARACIONES DE DESPERFECTOS QUE REPORTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO SUS UNIDADES.</p> <p>3 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.</p> <p>4 DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGÍAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, A FÍN DE AGILIZAR LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DE SERVICIOS BÁSICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR LOS MEJORES SERVICIOS AL MAS BAJO COSTO.</p> <p>6 COORDINAR ACCIONES PARA INTEGRAR LOS ANEXOS TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, QUE SEAN LA BASE PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS.</p> | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------|--------------------------------------|-----------------|
| | <p>7 APLICAR LAS SANCIONES REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p>8 SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA DETERMINAR DESVIACIONES EN EL CONTROL Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</p> <p>9 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTIÓN DE FACTURACIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.</p> | | | | | |
| | <p>Académicos</p> | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.</p> | | | | |
| | <p>Laborales</p> | <p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, TECNOLOGIA INDUSTRIAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICAy/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o ÁREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS y/o ÁREA GENERAL ARQUITECTURA.</p> | | | | |
| | <p>Evaluación de Habilidades</p> | <table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | | | | | |
| Habilidad 2 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | | | | | |
| | <p>Idioma</p> | <p>No Requiere</p> | | | | |
| | <p>Otros</p> | <p>Necesidad de viajar: No Aplica</p> | | | | |
| | <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p> | | | | | |
| | <p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/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.</p> | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| Nombre de la Plaza | SUBDIRECCION DE ESTUDIOS DE SALUD (03/19/15) |
| Código | 12-613-1-CFNA003-0000049-E-C-K |

| | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 32,820.46 (Treinta y dos mil, ochocientos veinte pesos 46/100 m.n.) |
| Adscripción | DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD | | |
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. | | |
| Objetivos Funciones Principales | y | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE POBLACIÓN Y HECHOS VITALES Y APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LA MISMA, A TRAVÉS DE MÉTODOS DE ANÁLISIS DEMOGRÁFICO QUE FACILITEN LA CONSTRUCCIÓN Y ENTENDIMIENTO DE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DICHA INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA Y A LAS INSTITUCIONES DENTRO Y FUERA DEL SECTOR.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 MANTENER CONTACTO CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA QUE LOGREN LA RECOLECCIÓN OPORTUNA DE LOS REGISTROS DE LAS DEFUNCIONES, ASÍ COMO PONER A SU ALCANCE HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LA CAPTURA DE ESTOS REGISTROS.</p> <p>2 CONTRIBUIR CON LAS TÉCNICAS DEL ANÁLISIS DEMOGRÁFICO A LA OBTENCIÓN DE ESTADÍSTICA DE CALIDAD Y DE ESTIMACIONES CONFIABLES RELACIONADAS CON EVENTOS SOCIODEMOGRÁFICOS QUE IMPLIQUEN A LA POBLACIÓN ASEGURADA Y NO ASEGURADA PARA FACILITAR EL ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN DE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD.</p> <p>3 APLICAR MÉTODOS DEMOGRÁFICOS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD Y PARA REALIZAR ESTIMACIONES DE INDICADORES DE MORTALIDAD QUE CON LOS DATOS OBSERVADOS NO REFLEJAN LA REALIDAD DE LA ENTIDAD O DEL PAÍS, PARA OBTENER MEJORES ESTIMACIONES DE ESTE FENÓMENO Y ASÍ APOYAR A LA TOMA DE DECISIONES</p> <p>4 MANTENER CONTACTO CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA CONOCER SUS CIFRAS DE POBLACIÓN ASEGURADA Y CON ELLO PODER REALIZAR ESTIMACIONES DE SUS POBLACIONES EN CASO DE SER NECESARIO.</p> <p>5 COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE MORTALIDAD, ASÍ COMO ASESORAR EN EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA EPIDEMIOLÓGICO, ESTADÍSTICO DE LAS DIFUSIONES (SEED) CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN DE MORTALIDAD DEL PAÍS OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE.</p> <p>6 SOSTENER CONTACTO CONTÍNUO CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA PARA REALIZAR CONFRONTAS DE LA INFORMACIÓN QUE ESA INSTITUCIÓN RECABA FRENTE A LA INFORMACIÓN QUE SE INTEGRA EN LA DGIS.</p> <p>7 SUPERVISAR Y CAPACITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA CONSTRUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE MORTALIDAD PARA CONFORMAR UNA ESTADÍSTICA CONFIABLE QUE APOYE LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES Y PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SALUD.</p> <p>8 SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE MORTALIDAD, ASÍ COMO ASESORAR EN EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO Y EPIDEMIOLÓGICO Y DE DEFUNCIONES (SEED) CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN DE MORTALIDAD DEL PAÍS OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE.</p> <p>9 ASESORAR A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN LAS DUDAS QUE TENGAN CON RESPECTO A LA CONSTRUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD.</p> <p>10 APLICAR MÉTODOS DEMOGRÁFICOS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD Y QUE CONTRIBUYAN A SU MEJORAMIENTO CON LA FINALIDAD DE OBTENER</p> | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| <p>MEJORES ESTIMACIONES DE ESTE FENÓMENO Y ASÍ APOYAR A LA TOMA DE DECISIONES Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SALUD.</p> <p>11 ELABORAR DOCUMENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA ESTADÍSTICA SOBRE HECHOS VITALES, CON ÉNFASIS EN LA MORTALIDAD EN EL CONTEXTO DEMOGRÁFICO Y SOCIAL PARA FACILITAR AL USUARIO DE DICHA INFORMACIÓN LA COMPRESIÓN DE ESTOS EVENTOS.</p> <p>12 CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTEN INFORMACIÓN QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN SALUD QUE INCIDAN EN LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE DEL PAÍS Y CON ELLO SE MEJOREN LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>13 SUPERVISAR QUE ESTOS DOCUMENTOS SE DIFUNDAN A TRAVÉS DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA CON LA FINALIDAD DE PONERLOS AL ALCANCE DE TODA LA POBLACIÓN Y DE USUARIOS ESPECIALIZADOS.</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 BIOLOGIA, MATEMATICAS – ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS SOCIALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS</p> | | | | |
| Laborales | <p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA MATEMATICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA ÁREA GENERAL BIOMATEMATICAS</p> | | | | |
| Evaluación de Habilidades | <table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1 Liderazgo | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| 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 candidato Es/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 ESTADISTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (04/19/15) | | |
| 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 | y | <p>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 REPORTES 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> |
| | Académicos | <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 COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> |

| | | |
|---|--|-----------------|
| | ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD. | |
| Laborales | Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL PROBABILIDAD, ESTADISTICA. | |
| 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 candidato Es/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 eclesástico, 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:

- 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 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 20 . 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 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.

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,

| | <p>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 | <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 20 de mayo al 02 de junio 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.</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 del | <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 data-bbox="336 1451 970 1487">Etapa</th> <th data-bbox="970 1451 1549 1487">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1487 970 1532">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 1487 1549 1532">20 de mayo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1532 970 1621">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 1532 1549 1621">Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1621 970 1688">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 1621 1549 1688">Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1688 970 1733">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="970 1688 1549 1733">A partir del 05 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1733 970 1778">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="970 1733 1549 1778">A partir del 08 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1778 970 1823">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="970 1778 1549 1823">A partir del 09 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1823 970 1868">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="970 1823 1549 1868">A partir del 09 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1868 970 1912">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="970 1868 1549 1912">A partir del 10 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1912 970 1957">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="970 1912 1549 1957">A partir del 10 de junio de 2015</td> </tr> </tbody> </table> | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 20 de mayo de 2015 | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015 | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015 | Examen de conocimientos | A partir del 05 de junio de 2015 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 08 de junio de 2015 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 09 de junio de 2015 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 09 de junio de 2015 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 10 de junio de 2015 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 10 de junio de 2015 |
| Etapa | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 20 de mayo de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Examen de conocimientos | A partir del 05 de junio de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 08 de junio de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 09 de junio de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 09 de junio de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 10 de junio de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 10 de junio de 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| <p>Presentación de Evaluaciones</p> | <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 a 100 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> |
| | <p>Etapa o Subetapa</p> | <p>Puntaje Asignado</p> |
| | <p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p> | <p>30</p> |
| | <p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p> | <p>10</p> |
| | <p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p> | <p>20</p> |
| | <p>Subetapa de Valoración del Mérito</p> | <p>10</p> |
| | <p>Etapa de Entrevista</p> | <p>30</p> |
| | <p>PUNTAJE MÁXIMO</p> | <p>100</p> |
| | <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> | |
| <p>Publicación de Resultados</p> | <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p> | |
| <p>Determinación y Reserva</p> | <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> | |
| <p>Declaración de Concurso Desierto</p> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>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> |
| <p>Reactivación de folios</p> | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el periodo 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 Insurgentes 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. <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de 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</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| 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 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-2015-19 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_INF6.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 veinte días del mes de mayo 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: SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 1

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000010-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

| | | | |
|---|---|---|--|
| Tema | MARCO NORMATIVO Y LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ADICCIONES | | |
| | SubTema | Marco Conceptual de las Adicciones | |
| | | Bibliografía | Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Meta 1. México en Paz Meta 2. México Incluyente |
| | | Página Web | http://pnd.gob.mx/ |
| | SubTema | Marco Jurídico de la Atención de las Adicciones | |
| | | Bibliografía | Ley General de Salud (última reforma DOF 20-04-2015) |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, Capítulo Único Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Primero Capítulo I, II, III y IV Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V, VI y XI |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_200415.pdf |
| | SubTema | Marco Normativo del Consejo Nacional Contra las Adicciones y de la Comisión Nacional Contra las Adicciones | |
| | | Bibliografía | Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (última reforma DOF 10-01-2011) |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I, II, III, VI Ter y XI |
| | SubTema | Marco Normativo de la Prevención Tratamiento y Control de las Adicciones | |
| Bibliografía | | Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la Prevención, tratamiento y control de las adicciones | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | | Numeral 1 -17, Apéndice Informativo A, B y C | |
| Página Web | http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/norma_oficial_nom.pdf | | |
| Tema | MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL EN MATERIA DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD | | |
| | SubTema | Marco Normativo en materia de Delitos Contra la Salud y Narcomenudeo | |
| | | Bibliografía | Ley General de Salud (última reforma DOF 20-04-2015) |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Ley General de Salud: Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V y VI Título Décimo Octavo Capítulo VII |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_200415.pdf |
| Tema | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO | | |
| | SubTema | Marco Jurídico de la Administración Pública Federal e Innovación Gubernamental | |
| | | Bibliografía | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última reforma DOF 27-01-2015) |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero Capítulo Único Título Segundo Capítulo II artículo 39 |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190315.pdf |
| | SubTema | Transparencia y Acceso a la Información | |
| | | Bibliografía | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Última reforma DOF |
| | | | |

| | | |
|----------------|---|---|
| | | 14-07-2014) y Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ultima reforma DOF 11-06-2003) |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título I Capítulos I al IV, Título II Capítulos I al III De la Ley Capítulo I a XII Del Reglamento |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf |
| SubTema | Profesionalización | |
| | Bibliografía | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ultima reforma DOF 09-01-2006) y Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ultima reforma DOF 06-09-2007) |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Título Primero Capitulo Único, Título Segundo Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo I, II, V y VI Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Capitulo I II, VI, X, XII y XIII |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf |
| SubTema | Responsabilidad de los Servidores Públicos | |
| | Bibliografía | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Ultima reforma DOF 14-07-2014) |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero Capítulo Único |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf |

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFNB003-0000009-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

| | | |
|---|---|---|
| Tema | RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | |
| | SubTema | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA |
| | Bibliografía | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (Última reforma publicada DOF 11-08-2014) |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 1 al 118 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf |
| | SubTema | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (Última reforma publicada DOF 31-10-2014) |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 1 al 312 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf |
| | SubTema | LEY DE ADQUISICIONES, 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 | Artículos 1 al 86 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf |
| SubTema | REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO | |
| Bibliografía | REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010) | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 1 al 137 | |
| Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf | |
| Tema | RELATIVO A LA PROTECCIÓN CIVIL | |
| | SubTema | LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL |
| | Bibliografía | LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL (Últimas reformas publicadas DOF 03-06-2014) |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 1 al 94 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_030614.pdf |
| | SubTema | REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014) |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 1 al 114 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC.pdf |
| | SubTema | PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL 2014-2018 |
| | Bibliografía | PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL 2014-2018 (DOF: 30/04/2014) |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I al IV |
| | Página Web | http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343076&fecha=30/04/2014 |

| | | | |
|-------------|---|---|---|
| | SubTema | ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL | |
| | Bibliografía | ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL (DOF: 23/10/2006) | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Páginas 1 a la 112 | |
| | Página Web | http://www.proteccioncivil.gob.mx/work/models/ProteccionCivil/Resource/6/1/images/moosnpc.pdf | |
| | SubTema | LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL | |
| | Bibliografía | LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL (Gaceta Oficial del Distrito Federal 27 de noviembre de 2015) | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos del 1 al 226 | |
| | Página Web | http://www.aldf.gob.mx/archivo-fb161f42cc12fcc2ce254cc18225a79e.pdf | |
| Tema | RELATIVO A LA NORMATIVIDAD INTERNA | | |
| | SubTema | POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD | |
| | Bibliografía | POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Numerales I a VI | |
| | Página Web | http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf | |
| | SubTema | MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | |
| | | Bibliografía | MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Hojas 14 a 19 y 51 a 56 |
| | | Página Web | http://dgrmysg.salud.gob.mx/descargas/pdf/MANUAL_DE_ORGANIZACION_DGRMYSG.pdf |
| | SubTema | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD | |
| | | Bibliografía | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD (Última reforma DOF 10-01-2011) |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I al XIII |
| | | Página Web | http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf |

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ESTUDIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFNA003-0000049-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

| Tema | | SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD | |
|----------------------------------|---|--|--|
| SubTema | MARCO JURIDICO | | |
| | Bibliografía | Ley General de Salud -Última reforma D.O.F. 19-03-2014 | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero al Decimo Séptimo. | |
| | Página Web | http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.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. | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título I, II y III. | |
| | Página Web | http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/RLGS-MPSS.pdf | |
| | Bibliografía | Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16-04-2008. | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título I, II y III. | |
| | Página Web | http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LSNIEG.pdf | |
| | Bibliografía | Norma Oficial Mexicana, NOM-035 SSA3-2012, en Materia de Información en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30-11-2012. | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | De la hoja 1 a la 32. | |
| | Página Web | http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf | |
| | Bibliografía | Norma Oficial Mexicana, NOM-024 SSA3-2012. Sistemas de Información de registro electrónico para la Salud. Intercambio de la información, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012. | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Temas del 1 al 12. | |
| | Página Web | http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2012.pdf | |
| | Bibliografía | ACUERDO que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal, publicado el 06 de febrero de 2015. 2.- ACUERDO por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal. Publicado en el D.O.F. el 30 de enero de 2009. 3.- DECRETO que abroga el diverso por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y de muerte fetal, publicado el 16 de enero de 2009. | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | 1.- Hoja 1 y 2 2.- De las hojas 1 a 13. 3.- Hoja 1. | | |
| Página Web | 1.- http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5381148&fecha=06/02/2015 2.- http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_30ENE2009_AcuerdoCDyMF.pdf 3.- http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_16Enero2009_DecretoAbrogaCDyMF.pdf | | |
| SubTema | Sistema Estadístico Epidemiológico de las Defunciones, (SEED) | | |
| | Bibliografía | Manual de procedimientos estandarizados para el Sistema Estadístico Epidemiológico de las Defunciones (SEED). | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Páginas 1 a la 43; Anexos I al 11. | |
| | Página Web | http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/26_2012_Manual_SEED_vFinal.pdf | |
| | Bibliografía | Guía para el llenado de los Certificados de Defunción y Muerte Fetal. | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | De las páginas 7 a la 49. | | |

| | |
|---|---|
| Página Web | http://www.cemece.salud.gob.mx/descargas/pdf/GuiaLlenadoCertDefuncionyMFetal.pdf |
| Bibliografía | ACUERDO por el que se emite el Manual de Procedimientos para la Búsqueda Intencionada y Reclasificación de Muertes Maternas. Publicado en el D.O.F. el 28 de diciembre de 2012. |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | De la página 1 a la 35 |
| Página Web | http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_ManualBirmmPublicado.pdf |

| | | |
|---|--|--|
| Tema | RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS | |
| SubTema | ACTUALIZACIÓN Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA | |
| Bibliografía | Oficio circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal D.O.F 31 de Julio de 2002. | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | De la página 1 a la 3. | |
| Página Web | http://www.sre.gob.mx/images/stories/docs/codetica.pdf | |
| Bibliografía | Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario de la Federación el Última reforma D.O.F. 14-07-2014 | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Del título Primero al Cuarto. | |
| Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf | |

| | | |
|---|---|--|
| Tema | SISTEMA NACIONAL DE SALUD | |
| SubTema | DISPOSICIONES COMUNES | |
| Bibliografía | Ley General de Salud - Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 Marzo de 2014 | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Títulos I, II, III, VI, VII, VIII,IX,X,XI,XII,XIV,XVI. | |
| Página Web | http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.pdf | |
| SubTema | SEGUIMIENTO DE METAS, MEDICIÓN DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS | |
| Bibliografía | Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018. | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I, II, III, IV,V,VI y VII | |
| Página Web | http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf | |
| Bibliografía | Programa Sectorial de Salud | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I, II, III y IV. | |
| Página Web | http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf | |

| | | |
|---|--|--|
| Tema | PRESENTACION ESTADISTICA | |
| SubTema | PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA | |
| Bibliografía | Probabilidad, Autor: Seymour, L. Serie Schuam, Editorial McGrawHill | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I, II, III,IV,V,VI,VII. | |
| Página Web | No aplica | |
| Bibliografía | Estadística elemental. Autores: Johnson, R.A. y Kuby,P., 11ª edición. Editorial CENGAGE LEARNING, | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I al X. | |
| Página Web | No Aplica | |
| Bibliografía | Introducción a la programación estadística con "R" para profesores. | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I al XII. | |
| Página Web | http://www.ugr.es/~batanero/pages/ARTICULOS/libroR.pdf | |
| Bibliografía | Metodología de la Investigación. 2da Edición. Hernández-Sampiere, R., Fernández-Collado, C. y Baptista Lucio, P. McGrawHill, 1991. | |
| Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 8,9 y 10. | |
| Página Web | No Aplica | |
| SubTema | RECOMENDACIONES OMS | |

| | | | |
|-------------|-----------------------------|---|---|
| | | Bibliografía | Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), Volumen 2. Washington, D.C. Organización Panamericana de la Salud, 1995. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Apartado 5 |
| | | Página Web | No Aplica |
| Tema | TECNICAS GERENCIALES | | |
| | SubTema | ADMINISTRACION DE PROYECTOS | |
| | | Bibliografía | Administración aplicada. Teoría y práctica, primera parte, 3a Edición. Autor: Salvador Mercado. Limusa. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 4,5,6,8,9,10,11,12. |
| | | Página Web | No Aplica |
| | | Bibliografía | Manual para la Administración de Proyectos. Autor: D.I. Cleland and W.R. King. Grupo Editorial Patria, 2007. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Sección I. Visión General de los proyectos y de la administración matricial. |
| | | Página Web | No Aplica |
| | | Bibliografía | Administración exitosa de proyectos, 3era Edición. Autores: Gido, J. y Clements, J.P. Editorial Cengage Learning, 2009. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Parte 1 y 2. |
| | | Página Web | No Aplica |
| | | Bibliografía | Preparación y evaluación de proyectos. 5ta Edición. Autor: Sapag-Chain, N. y Sapag-Chain, R. Editorial McGrawHill, 2008. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I y II |
| | | Página Web | No Aplica |

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, Última Reforma DOF 14-07-2014 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | ARTÍCULOS 1 AL 48 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf |
| SubTema | SISTEMA NACIONAL DE SALUD | |
| | Bibliografía | LEY GENERAL DE SALUD, Últimas Reformas DOF 20-04-2015 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | ARTÍCULOS 1 AL 49 Y 104 AL 109 BIS |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_200415.pdf |
| | Bibliografía | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA 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 | |