

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/22**

El Comité Técnico 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/2015/22 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION CIUDADANA (01/22/15)		
Código	12-113-1-CFNB003-0000120-E-C-R		
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	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>AUXILIAR AL TITULAR DE LAS ÁREAS DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SS PARA CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCIÓN, ASÍ COMO ATENDER LAS PETICIONES QUE FORMULE LA CIUDADANÍA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR, EN LOS CASOS QUE PROCEDA, LA ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA ESTABLECIENDO COMUNICACIÓN CON LAS ÁREAS DE SERVICIO PARA RECABAR LA INFORMACIÓN QUE LE PERMITA IDENTIFICAR Y, EN SU CASO, SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA.</p> <p>2 SUPERVISAR LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES CUANDO ASÍ PROCEDA, DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RESPECTIVAS Y EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CORRESPONDIENTE HASTA SU RESOLUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE REUNIR LOS REQUISITOS DE FORMA Y FONDO PARA SU PROCEDENCIA.</p> <p>3 SUPERVISAR LA NOTIFICACIÓN DE LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE EMITA EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS A LOS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE ENTERARLOS RESPECTO DE LA DETERMINACIÓN ADOPTADA.</p> <p>4 CLASIFICAR LAS PETICIONES A EFECTO DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PÚBLICO, DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y SOLICITUDES VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO DE LOS RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A AQUELLAS QUE PRESUMAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</p> <p>5 SUPERVISAR LA RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A FIN DE DARLES SEGUIMIENTO PARA DETERMINAR INOBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD QUE RIGE EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO.</p> <p>6 SUPERVISAR QUE SE REALICEN LAS INVESTIGACIONES CONDUCENTES PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS.</p>		

	<p>7 SUPERVISAR LA CAPTACIÓN, RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE LAS PETICIONES SOBRE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA CON LA FINALIDAD DE SATISFACER SUS REQUERIMIENTOS.</p> <p>8 PROPORCIONAR ASESORÍA AL INTERESADO PARA LA FORMULACIÓN DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁ CUBRIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASÍ COMO EL TRÁMITE QUE SE DARÁ A SU PETICIÓN.</p> <p>9 SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, SOLICITUDES, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, A FIN DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN.</p>
	<p>Académicos</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMÉDICAS, QUÍMICA, SALUD, ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, MATEMÁTICAS – ACTUARIA, QUÍMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA, PSICOLOGÍA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, PSICOLOGÍA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA.</p>
	<p>Laborales</p> <p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLÍTICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD y/o ÁREA GENERAL MEDICINA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACIÓN, AUDITORIA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL FARMACOLOGIA, MEDICINA Y SALUD PÚBLICA, MEDICINA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o</p>

	ÁREA GENERAL DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGÍA MÉDICA, TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGÍA BIOQUIMICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADÍSTICA. ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA y/o ÁREA GENERAL PSICOLOGÍA INDUSTRIAL. ÁREA DE EXPERIENCIA QUÍMICA ÁREA GENERAL BIOQUÍMICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA (02/22/15)		
Código	12-113-1-CFOC002-0000122-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR Y PARTICIPAR EN LA MEJORA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA, PARA CONTRIBUIR EFICIENTEMENTE LA OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DISMINUIR COSTOS Y BRINDAR SERVICIOS ÁGILES Y DE CALIDAD A LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECOPIRAR Y ESTUDIAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR CONSULTARÍAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS A FIN DE MEJORAR SU OPERACIÓN.</p> <p>2 REALIZAR DIAGNÓSTICOS EN MATERIA DE PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO EN MATERIA REGULATORIA A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA ORIENTAR LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>3 DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LAS SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS</p>		

	<p>DE CONTROL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA ADMINISTRATIVA.</p> <p>4 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CON LOS PROGRAMAD DE TRABAJO COMPROMETIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DE RECABAR EVIDENCIAS DOCUMENTALES QUE PERMITAN EVALUAR EL NIVEL DE AVANCE Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</p> <p>5 ELABORAR LOS REPORTES REQUERIDOS POR DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE AVANCES Y RESULTADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA COMPROMETIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS A TRAVÉS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS.</p> <p>6 IDENTIFICAR Y DOCUMENTAR MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DE INVESTIGACIONES QUE ENRIQUEZCAN EL ACERVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA AGREGAR VALORES A LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>7 INVESTIGAR Y DIFUNDIR INFORMACIÓN DE VANGUARDIA QUE PERMITA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO CONTAR CON METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS ACTUALIZADAS PARA ORIENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN SOLUCIONES INNOVADORAS QUE LES PERMITA SIMPLIFICAR Y MEJORAR SU OPERACIÓN PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMÉDICAS, QUÍMICA, SALUD, ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, MATEMÁTICAS – ACTUARIA, QUÍMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA, PSICOLOGÍA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, PSICOLOGÍA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ARQUITECTURA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLÍTICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACIÓN, AUDITORIA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA GENERAL.</p>

	<p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGÍA MÉDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA QUÍMICAS, TECNOLOGÍA BIOQUÍMICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD y/o ÁREA GENERAL MEDICINA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, EVALUACIÓN, ESTADÍSTICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA y/o ÁREA GENERAL PSICOLOGÍA INDUSTRIAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA QUÍMICA ÁREA GENERAL BIOQUÍMICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso		El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación		Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<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> <p>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> <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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

El Comité Técnico 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.

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 ÁSPIC 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

	<p>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>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 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 10 al 23 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>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>“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="336 181 970 210">Etapa</th> <th data-bbox="970 181 1554 210">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 210 970 253">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 210 1554 253">10 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 253 970 338">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 253 1554 338">Del 10 al 23 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 338 970 409">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 338 1554 409">Del 10 al 23 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 409 970 445">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="970 409 1554 445">A partir del 26 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 445 970 488">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="970 445 1554 488">A partir del 29 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 488 970 530">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="970 488 1554 530">A partir del 30 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 530 970 573">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="970 530 1554 573">A partir del 30 de junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 573 970 616">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="970 573 1554 616">A partir del 01 de julio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 616 970 658">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="970 616 1554 658">A partir del 01 de julio de 2015</td> </tr> </tbody> </table> <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. 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.</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. 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. 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>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de junio de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de julio de 2015
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de junio de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de julio de 2015																				
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.																				

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

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

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

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

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

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.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

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.

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.

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.

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.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
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	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	<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	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su

	<p>participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Técnicos 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 ingresopc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
<p>Citatorios</p>	<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>
<p>Temarios</p>	<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</p>

	<p>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-2015-22 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 ingresopc@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 diez días del mes de junio 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: SUBDIRECCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-CFNB003-0000120-E-C-R

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ORGANO INTERNO DE CONTROL

Tema	Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Vigente a la última reforma publicada en el DOF 27-05-2015)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, Título Séptimo Prevenciones Generales
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_270515.pdf
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada DOF 13-05-2015)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, De la Administración Pública Federal; Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada; Título Tercero. De la Administración Pública Paraestatal; Artículos Transitorios de Decretos de Reforma.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf
	SubTema	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada DOF 09-04-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Del ámbito de aplicación y principios generales. Título Segundo. Del régimen jurídico de los actos administrativos, Título Tercero. Del procedimiento administrativo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 11-08-2014)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales. Título Segundo. De la programación, presupuestación y aprobación. Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Título Cuarto. Del Gasto Federal en las Entidades Federativas. Título Sexto. De la información, transparencia y evaluación. Título Séptimo. De las sanciones e Indemnizaciones.	
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 (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 31-10-2014)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales. Título Segundo. Del equilibrio presupuestario y de los principios de responsabilidad hacendaria. Título Tercero. De la programación, presupuesto y aprobación. Título Cuarto. Del ejercicio del gasto público federal. Título Quinto. Del Gasto Federal en las Entidades Federativas. Título Séptimo. De la información, transparencia y evaluación.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf	
SubTema	Código Federal de Procedimientos Civiles	
Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Civiles Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943. Última reforma publicada DOF 09-04-2012)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero, Disposiciones Generales, Título Cuarto, Prueba; Título Séptimo, Actos Procesales en General	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf	
Tema	Competencia de la Secretaría de Salud	
SubTema	Ley General de Salud	
Bibliografía	Ley General de Salud (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. Última reforma publicada DOF 04-06-2015)	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, Sistema Nacional de Salud; Título Tercero, Prestación de los Servicios de Salud; Título Tercero Bis, De la Protección Social en Salud; Título Cuarto, Recursos Humanos para los Servicios de Salud; Título Quinto, Investigación para la Salud; Título Quinto Bis, El Genoma Humano; Título Sexto, Información para la Salud; Título Séptimo, Promoción de la Salud; Título Octavo, Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes; Título Octavo Bis, De los Cuidados Paliativos a los Enfermos en Situación Terminal; Título Noveno, Asistencia Social, Prevención de la Discapacidad y Rehabilitación de las Personas con Discapacidad; Título Décimo, Acción Extraordinaria en Materia de Salubridad General; Título Décimo Primero, Programas Contra las Adicciones; Título Décimo Segundo, Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación; Título Décimo Tercero, Publicidad; Título Décimo Cuarto, Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida; Título Décimo Quinto, Sanidad Internacional; Título Décimo Sexto, Autorizaciones y Certificados; Título Décimo Séptimo, Vigilancia Sanitaria; Título Décimo Octavo, Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Publicado en el DOF el 19 de enero de 2004, Fe de erratas DOF 28 de enero de 2004, Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, De la Competencia y Organización de la Secretaría; Capítulo II, Del Secretario; Capítulo III, De los Subsecretarios; Capítulo IV, Del Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud; Capítulo V, Del Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud; Capítulo VI, Del Subsecretario de Administración y Finanzas; Capítulo VI TER, Del Comisionado Nacional Contra las Adicciones; Capítulo VI Bis, Del Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; Capítulo VII, del Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad; Capítulo VIII, Del Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social; Capítulo IX, Del Titular de la Unidad de Análisis Económico; Capítulo X, De las Unidades Administrativas; Capítulo XI, De la Desconcentración Administrativa de la Secretaría; y, Capítulo XII, Del Órgano Interno de Control
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=88785&ambito=FEDERAL&poder=ejecutivo
Tema	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	
SubTema	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada DOF 14-07-2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Título Segundo, Responsabilidades Administrativas; Título Tercero; y, Título Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (Última reforma publicada DOF 03-08-2011)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, De la competencia y organización de la Secretaría; Capítulo II, De las facultades del Secretario; Capítulo III, De las facultades de los Subsecretarios; Capítulo V, De las facultades de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia Control y de los Titulares de las Unidades; Capítulo VIII, De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Órganos Internos de Control y de sus respectivas Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas; y, Capítulo XI, De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2789_24-08-2011.pdf
SubTema	Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana	
	Bibliografía	Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana (Elaborado 1/04/02, Actualizado 3/11/03)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Aspectos generales de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios; Capítulo II, Atención de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios; Capítulo III, Investigación de las quejas y denuncias; Capítulo IV, Gestión de las peticiones sobre los trámites y servicios; Capítulo V, Integración de expedientes para su turno al Área de Responsabilidades
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones_transparencia_art_7/sfp/doctos/LIN-NOV-03-03.pdf
SubTema	Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal. (Publicado en el DOF 14-12-2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 10 y 20
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5170914&fecha=14/12/2010
Tema	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
SubTema	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Nueva Ley publicada en

		el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Última reforma publicada DOF 09-01-2006)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema; Título Tercero, De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera; y, Título Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
SubTema	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero, Disposiciones Generales; Capítulo Segundo, De los Servidores Públicos de Carrera; Capítulo Tercero, De la Organización del Servicio Profesional de Carrera; Capítulo Cuarto, Del Consejo Consultivo del Sistema; Capítulo Quinto, De los Comités Técnicos de Profesionalización; Capítulo Sexto, De los Comités Técnicos de Selección; Capítulo Séptimo, De la Operación del Servicio Profesional de Carrera; Capítulo Décimo, Del Subsistema de Ingreso; Capítulo Décimo Cuarto, Del Subtema de Separación; Capítulo Décimo Séptimo, De las Inconformidades
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Tema	Transparencia y Acceso a la Información	
SubTema	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 14-07-2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Comunes para los sujetos obligados, Capítulos I, II, III y IV; Título Segundo, Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, Capítulo I; y, Título Cuarto, Responsabilidades y Sanciones
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Disposiciones Generales; Capítulo II, Obligaciones de Transparencia; Capítulo IV, Clasificación de Información; Capítulo V, Información Reservada; Capítulo VI, Información Confidencial; Capítulo VIII, Protección de Datos Personales; y, Capítulo X, De las Unidades de Enlace y los Comités
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema	Adquisiciones y Obra Pública	
SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 10-11-2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación; Título Tercero, De los Contratos; Título Cuarto, De la Información y Verificación; Título Quinto, De las Infracciones y Sanciones; y, Título Sexto, De la Solución de las Controversias
	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	Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación; Título Tercero, De los Contratos; Título Cuarto, De la Información y Verificación; Título Quinto, De las Infracciones y Sanciones; y, Título Sexto, De la Solución de Controversias
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
SubTema	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Vigente (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 11-08-2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De los Procedimientos de Contratación; Título Tercero, De los Contratos; Título Cuarto, De la Administración Directa; Título Quinto, De la Información y Verificación; Título Sexto, De las infracciones y Sanciones; y, Título Séptimo, De la Solución de las Controversias
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_110814.pdf
SubTema	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De las Obras y Servicios por Contrato; Título Tercero, De las Obras por Administración Directa; Título Cuarto, De la Información y Verificación; Título Quinto, De las Infracciones y Sanciones; y, Título Sexto, De la Solución de Controversias
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-113-1-CFOC002-0000122-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ORGANO INTERNO DE CONTROL

Tema	PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES		
	SubTema	SIIPP-G	
		Bibliografía	Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (DOF 12/01/2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 4
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx//Archivos/34_D_838_12-01-2006.pdf
	SubTema	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SIIPP-G	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Numerales 1 al 8	
Página Web		http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/ssfp/uegdg/siipp-g/11_3_manual_de_operacion_29062011.pdf	
Tema	CONTROL INTERNO		
	SubTema	Disposiciones en Materia de Control Interno	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos primero al cuarto
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3803_23-05-2014.pdf		
Tema	DESARROLLO SOCIAL		
	SubTema	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno	
		Bibliografía	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30/08/2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	numerales I y II
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312420&fecha=30/08/2013		
Tema	ADMINISTRACION		
	SubTema	Aspectos básicos de la Administración	
		Bibliografía	Mercado, H. Salvador, "Administración Aplicada", primera parte, 3ª Edición, Editorial Limusa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
	Página Web	N/A	
	SubTema	Planeación Administrativa	
		Bibliografía	Mercado, H. Salvador, "Administración Aplicada", primera parte, 3ª Edición, Editorial Limusa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
	Página Web	N/A	
	SubTema	Políticas, programas y Procedimientos	
Bibliografía		Mercado, H. Salvador, "Administración Aplicada", primera parte, 3ª Edición, Editorial Limusa	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9, 10 y 11
		Página Web	N/A
	SubTema	El Control en la Administración	
		Bibliografía	Mercado, H. Salvador, "Administración Aplicada", segunda parte, 3ª Edición, Editorial Limusa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 30
		Página Web	N/A
Tema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	SubTema	Ley del SPC	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo, Título Tercero Capítulo Tercero, Cuarto, Quinto, Séptimo, Noveno secciones primera y tercera, Título Cuarto Capítulo Primero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	SubTema	Reglamento del SPC	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 06/09/2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Segundo, Tercero, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo Décimo, Decimo primero, décimo segundo, décimo cuarto, décimo sexto, décimo séptimo y décimo octavo, así como los transitorios cuarto, quinto y decimo
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
	SubTema	Manual del SPC	
		Bibliografía	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
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 124 al 377
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/66_D_3555_02-09-2013.pdf
Tema	PROGRAMAS SOCIALES		
	SubTema	Evaluación de Programas Sociales	
		Bibliografía	LINEAMIENTOS Generales Para La Evaluación De Los Programas Federales De La Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo capítulo II, Título Tercero capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII
		Página Web	http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf
	SubTema	Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2015	
		Bibliografía	Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2015 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 3 a 49
		Página Web	http://www.coneval.gob.mx/Informes/Normateca/PAE_2015.pdf
Tema	INDICADORES		
	SubTema	Matrices de Indicadores para Resultados	
		Bibliografía	Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para resultados de los Programas Presupuestarios 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	numerales I, II, III, IV, V, VI, IX y X
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/lineamientos_mir_2015.pdf