

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2015/51**

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/2015/51** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD (01/51/15)</b>  |   |  |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFLA001-0000043-E-C-G  |   |  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01  | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil, ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD   |   |  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MÉXICO D.F.   |   |  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, INTEGRAL Y RESOLUTIVA, MEDIANTE EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES A POBLACIÓN QUE HABITA PRIORITARIAMENTE EN LAS MICRORREGIONES DE MENOR ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO Y ALTO GRADO DE MARGINACIÓN CARENTES DE ATENCIÓN MEDICA OPORTUNA DEBIDO A SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA, DISPERSIÓN Y CONDICIONES DE ACCESO , EN LOS CUALES RESULTA MUY COMPLEJO Y EN ALGUNOS CASOS IMPOSIBLE EL ESTABLECIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS FÍSICAS, EN EL CORTO PLAZO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 AUTORIZAR LAS RUTAS DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DE CARAVANAS DE LA SALUD QUE LE PROPONGAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN BASE A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS.</p> <p>2 NORMAR Y FIJAR LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, EN COORDINACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA EFICIENTE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.</p> <p>3 CONDUCIR Y COORDINAR LAS REUNIONES TÉCNICAS Y NORMATIVAS SOBRE LA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, EN COLABORACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA PLANEACIÓN OPERATIVA Y ACCIONES DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>4 ESTABLECER CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA Y A LA COMUNIDAD, A TRAVÉS DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN RUTAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD, PARA AVANZAR EN LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA Y FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA.</p> <p>5 ESTABLECER Y COLABORAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS LOS MECANISMOS PARA LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS.</p> <p>6 PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN EL EJERCICIO EFICIENTE, RACIONAL Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVÉS DEL</p> |   |  |

|                   |   |                   |   |
|-------------------|---|-------------------|---|
|                   | <p>MONITOREO PERMANENTE DE LOS PROCESOS, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS COMPROMETIDOS.</p> <p>7 PROPONER LA VINCULACIÓN DE ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SEGURO POPULAR DE SALUD Y SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA AFILIACIÓN Y/O REAFILIACIÓN, DE SU POBLACIÓN BENEFICIARIA AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>8 PROPONER Y CONDUCIR LA ALINEACIÓN Y VINCULACIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SEGURO POPULAR DE SALUD, SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN, OPORTUNIDADES Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN ITINERANTES EN LOS ESTADOS CON EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA FIRMA DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A POBLACIÓN DE LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>9 DETERMINAR Y PROPONER ACCIONES DE CORRESPONSABILIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA, MEDIANTE LA FIRMA DE ACUERDOS CORRESPONDIENTES CON LOS SERVICIOS ESTATALES SALUD, PARA LA SUSTENTABILIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>10 EMITIR EL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DE CARAVANAS DE LA SALUD EN CONSONANCIA CON LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD CORRESPONDIENTE, PARA SU AUTORIZACIÓN POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD.</p> <p>11 CONDUCIR LA PROGRAMACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, CON BASE A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS, PARA SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD.</p> <p>12 PROPONER Y CONDUCIR LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON BASE A LAS PROPUESTAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE OPERACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>13 ESTABLECER Y CONDUCIR CURSOS-TALLERES, EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, SUPERVISORES, COORDINADORES ESTATALES Y DEMÁS PERSONAL DE SALUD E INVOLUCRADO EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>14 COADYUVAR EN LA APLICACIÓN DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA LA ACREDITACIÓN DE RUTAS Y DE NUEVOS MODELOS DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>15 PROPONER Y ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE CARAVANAS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, DESARROLLADOS POR LAS ÁREAS DEL NIVEL CENTRAL.</p> |                   |   |
|                   | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1753 694 2054"><b>Académicos</b></td> <td data-bbox="694 1753 1540 2054"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br/><br/> <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br/> <b>CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</b><br/><br/> <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br/> <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</b><br/><br/> <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> </td> </tr> </table>  | <b>Académicos</b> | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</b><br><br><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</b><br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> |
| <b>Académicos</b> | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</b><br><br><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</b><br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>   |                   |   |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|   | <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, SOCIOLOGIA.</b>   |                 |
| <b>Laborales</b>  | ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:<br><br>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o<br>ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br><br>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA<br>ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.   |                 |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>  | Habilidad 1 Liderazgo  | Ponderación: 50 |
|   | Habilidad 2 Orientación a Resultados   | Ponderación: 50 |
| <b>Idioma</b>   | Inglés: Intermedio   |                 |
| <b>Otros</b>  | Necesidad de viajar: A veces   |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |  |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PROTECCION FINANCIERA (02/51/15)</b>  |   |  |
| <b>Código</b>                            | 12-614-1-CFNA003-0000025-E-C-K   |   |  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 32,820.46 (Treinta y dos mil, ochocientos veinte pesos 46/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO  |   |  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MÉXICO D.F.  |   |  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>GENERAR INDICADORES QUE EVALÚEN LOS OBJETIVOS ÚLTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD EN EL PAÍS RELACIONADO CON LA PROTECCIÓN FINANCIERA DE LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD EN BASE A METODOLOGÍAS INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA CONDUCCIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SALUD, LA TOMA DE DECISIONES EN LOS NIVELES LOCAL Y FEDERAL, Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS, Y EN SU CASO, ANALIZAR Y PROPONER ALTERNATIVAS PARA LOS PROBLEMAS DETECTADOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ELABORAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PROTECCIÓN FINANCIERA EN LOS SISTEMAS DE SALUD NACIONAL Y ESTATALES CON LA FINALIDAD APOYAR A LOS USUARIOS EN LA TOMA DE DECISIONES EN DICHO APARTADO.</p> <p>2 GENERAR LAS CIFRAS NACIONALES Y ESTATALES DE LOS INDICADORES DE CONDICIONES DE PROTECCIÓN FINANCIERA PARA SU DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.</p> <p>3 PARTICIPAR Y COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS FINALES DE LOS SISTEMAS DE SALUD EN SU APARTADO DE PROTECCIÓN FINANCIERA, APORTANDO INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA CONDUCCIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SALUD, LA TOMA DE DECISIONES EN LOS NIVELES LOCAL Y FEDERAL, Y EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>4 ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE PROTECCIÓN FINANCIERA PARA CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INDICADORES EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> |   |  |

|                               |  |  |                         |                 |                               |                 |
|-------------------------------|--|--|-------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|
|                               | <p>5 SISTEMATIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE PROTECCIÓN FINANCIERA PARA CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INDICADORES EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>6 DIFUNDIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE PROTECCIÓN FINANCIERA PARA CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INDICADORES EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>7 PROPORCIONAR CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN EN LOS ESTADOS SOBRE EVALUACIÓN DE LA PROTECCIÓN FINANCIERA PARA LA REPRODUCCIÓN DE LOS INDICADORES DE PROTECCIÓN FINANCIERA A NIVEL ESTATAL.</p> <p>8 COLABORAR EN LA OPERACIÓN DEL SITIO WEB DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DENTRO DE LA PÁGINA DE EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA REFERENTE A LA PROTECCIÓN FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE SALUD PARA CONTRIBUIR AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>9 ELABORAR Y DIFUNDIR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TÉCNICOS SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA PROTECCIÓN FINANCIERA A FIN DE DAR A CONOCER LOS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES DE PROTECCIÓN FINANCIERA. ASI COMO DIFUNDIR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EMPLEADAS EN EL ANÁLISIS.</p> |  |                         |                 |                               |                 |
|                               | <b>Académicos</b>  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD<br/>CARRERA GENÉRICA EN SALUD.</b><br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br/>CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA.</b><br><br><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMIA.</b><br><br><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES<br/>CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS</b> |                         |                 |                               |                 |
|                               | <b>Laborales</b>   | Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><br><b>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o<br/>ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL</b><br><br><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o<br/>ÁREA GENERAL ECONOMETRIA, ECONOMIA GENERAL.</b><br><br><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS<br/>ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</b>   |                         |                 |                               |                 |
|                               | <b>Evaluación de Habilidades</b>   | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="694 1556 1212 1590">Habilidad 1 Negociación</td> <td data-bbox="1212 1556 1560 1590">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1590 1212 1624">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1212 1590 1560 1624">Ponderación: 50</td> </tr> </table>   | Habilidad 1 Negociación | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Negociación       | Ponderación: 50  |  |                         |                 |                               |                 |
| Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50  |  |                         |                 |                               |                 |
|                               | <b>Idioma</b>  | No aplica  |                         |                 |                               |                 |
|                               | <b>Otros</b>   | Necesidad de viajar: A veces   |                         |                 |                               |                 |
|                               | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70  |  |                         |                 |                               |                 |
|                               | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>  | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.   |                         |                 |                               |                 |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b> |  |
| <b>Principios</b>             | del El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Concurso                    | imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos 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 | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>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.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>  |
| Documentación requerida     | <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"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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 aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> </ul> |

- 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 han 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.

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <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, <b>del 16 al 30 de diciembre de 2015</b>, 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><b>Desarrollo del</b></p>   | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>  |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| <p><b>Presentación de</b></p>  | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="339 719 970 752">Etapa</th> <th data-bbox="970 719 1554 752">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="339 752 970 792">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 752 1554 792">16 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 792 970 880">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="970 792 1554 880">Del 16 al 30 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 880 970 945">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="970 880 1554 945">Del 16 al 30 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 945 970 987">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="970 945 1554 987">A partir del 11 de enero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 987 970 1030">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="970 987 1554 1030">A partir del 12 de enero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1030 970 1072">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="970 1030 1554 1072">A partir del 13 de enero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1072 970 1115">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="970 1072 1554 1115">A partir del 13 de enero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1115 970 1158">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="970 1115 1554 1158">A partir del 14 de enero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1158 970 1200">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="970 1158 1554 1200">A partir del 14 de enero de 2016</td> </tr> </tbody> </table>  | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 16 de diciembre de 2015 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de diciembre de 2015 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de diciembre de 2015 | Examen de conocimientos | A partir del 11 de enero de 2016 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 12 de enero de 2016 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 13 de enero de 2016 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 13 de enero de 2016 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 14 de enero de 2016 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 14 de enero de 2016 |
| Etapa  | Fecha o plazo  |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Publicación de convocatoria  | 16 de diciembre de 2015  |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de diciembre de 2015  |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 16 al 30 de diciembre de 2015  |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Examen de conocimientos  | A partir del 11 de enero de 2016   |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)  | A partir del 12 de enero de 2016   |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)  | A partir del 13 de enero de 2016   |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito  | A partir del 13 de enero de 2016   |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección  | A partir del 14 de enero de 2016   |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| Determinación del candidato/a ganador/a  | A partir del 14 de enero de 2016   |       |               |                             |                         |  |                                   |  |                                   |                         |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |   |                                  |
| <p><b>Evaluaciones</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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><b>Entrevista</b></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"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán 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><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></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> |

|  | Jefatura de Departamento hasta Dirección General  | Enlace de Alta Responsabilidad |
|--|---|--------------------------------|
| Etapas o Subetapas                                     | 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  |                                |
| <b>PUNTAJE MÁXIMO</b>                                  | <b>100</b>  | <b>100</b>                     |
|  | <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>  |                                |
| <b>Publicación de Resultados</b>                       | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .   |                                |
| <b>Determinación y Reserva</b>                         | <p>Los Comités Técnicos de Selección declararán 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>  |                                |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>   |                                |
| <b>Reactivación de folios</b>                          | <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajajaen</li> </ol> <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"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>   |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan 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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>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.</li> </ol> |
|                                | <p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para</p>   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Citatorios</b>          | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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> |
| <b>Temarios</b>            | <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 (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario <b>SSA-2015-51</b> 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGATE_IN[5].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGATE_IN[5].CME_ARCHIVO</a></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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>   |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>   |

México, D.F., a los dieciséis días del mes de diciembre del 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 de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFLA001-0000043-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

| Tema    | MARCO NORMATIVO   |   |
|---------|---|---|
| SubTema | <b>LINEAMIENTOS OPERATIVOS</b>  |   |
|         | Bibliografía  | Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud   |
|         | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Numerales del 1.- "Contenido" al 10.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4   |
|         | Página Web  | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328363&amp;fecha=28/12/201">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328363&amp;fecha=28/12/201</a>   |
| SubTema | <b>LEY GENERAL DE SALUD</b>   |   |
|         | Bibliografía  | Ley General de Salud última reforma DOF 24-04-2013  |
|         | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Título segundo: Sistema Nacional de Salud<br>Título tercero Bis: De la protección social en salud<br>Título sexto: Información para la salud  |
|         | Página Web  | <a href="http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Ley%20General%20de%20Salud,%20abril%202015.pdf">http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Ley%20General%20de%20Salud,%20abril%202015.pdf</a>   |
| SubTema | <b>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</b> |   |
|         | Bibliografía  | Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud última reforma publicada DOF 8/06/11  |
|         | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Título segundo: De las prestaciones del Sistema<br>Título tercero: De la incorporación de beneficiarios<br>Título cuarto: Del financiamiento del Sistema  |
|         | Página Web  | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html">www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html</a>  |
| SubTema | <b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>   |   |
|         | Bibliografía  | Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 30-03-2007   |
|         | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Título Primero. Disposiciones Generales<br>Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II<br>Título Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII<br>Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II<br>Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Único |
|         | Página Web  | <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>   |
| SubTema | <b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013</b>          |   |
|         | Bibliografía  | Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015   |
|         | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas  |
|         | Página Web  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf</a>   |
| SubTema | <b>SISTEMA NACIONAL DE SALUD</b>  |   |
|         | Bibliografía  | Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018   |
|         | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | México Incluyente: Salud y Sistema de Seguridad Social. Páginas 47 a 51   |
|         | Página Web  | <a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>   |
| SubTema | <b>ADQUISICIONES</b>  |   |
|         | Bibliografía  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 10-11-2014   |

|                |  |  |
|----------------|--|--|
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Título primero. Disposiciones Generales<br>Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero<br>Título tercero. De los contratos, Capítulo único  |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>PRESUPUESTO</b>   |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma DOF 09-04-2012   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II<br>Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI<br>Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_181115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_181115.pdf</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>PRESUPUESTO</b>   |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ultima reforma DOF 05-11-2012  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II<br>Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV                          |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf">http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE</b>   |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Decreto por el que se establece el Sistema Nacional Para la Cruzada Contra el Hambre   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Artículo primero, artículo tercero, artículo quinto, artículo sexto, artículo décimo cuarto  |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&amp;fecha=22/01/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&amp;fecha=22/01/2013</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013- 2018</b>  |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018   |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Artículo segundo, artículo tercero, artículo cuarto  |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/decreto.pdf">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/decreto.pdf</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>MATRIZ DE INDICADORES</b>   |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados SFP-CONEVAL-SHCP 2010  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Capítulos:<br>II. El Proceso de planeación, programación y presupuesto<br>III. Metodología del Marco Lógico<br>IV. Como construir la matriz de indicadores   |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.coneval.gob.mx/coordinacion/Paginas/monitoreo/mir/mir.aspx">http://www.coneval.gob.mx/coordinacion/Paginas/monitoreo/mir/mir.aspx</a>  |
| <b>Tema</b>    | <b>FUNCIONES ESENCIALES DE LA SALUD PÚBLICA</b>  |  |
| <b>SubTema</b> | <b>LA PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>  |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Las Funciones Esenciales de la Salud Pública. Organización Panamericana de la Salud  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | La promoción de la salud   |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www1.paho.org/spanish/dpm/shd/hp/FESP_03.htm">http://www1.paho.org/spanish/dpm/shd/hp/FESP_03.htm</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>EL ASEGURAMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD</b>                                  |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Las Funciones Esenciales de la Salud Pública. Organización Panamericana de la Salud  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | El aseguramiento de la participación social en salud   |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www1.paho.org/spanish/dpm/shd/hp/FESP_04.htm">http://www1.paho.org/spanish/dpm/shd/hp/FESP_04.htm</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ACCESO EQUITATIVO DE LA POBLACIÓN A LOS SERVICIOS DE SALUD</b> |  |
|                | <b>Bibliografía</b>  | Las Funciones Esenciales de la Salud Pública. Organización Panamericana de la Salud  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Evaluación y promoción del acceso equitativo de la población a los servicios de salud  |
|                | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www1.paho.org/spanish/dpm/shd/hp/FESP_07.htm">http://www1.paho.org/spanish/dpm/shd/hp/FESP_07.htm</a>  |
| <b>SubTema</b> | <b>PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2015</b>   |  |

|             |   |   |  |
|-------------|---|---|--|
|             |   | <b>Bibliografía</b>   | 1.- Cuaderno de Trabajo para los Comités de vigilancia del Programa de Coinversión Social<br>2.- Esquema de Contraloría Social 2015  |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                               | - Título II de la Promoción de la Contraloría Social, título III de los comités locales , título III de la supervisión y vigilancia de la operación del programa<br>2.- Capítulo I Difusión, capítulo IV Coordinación interinstitucional.  |
|             |   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://indesol.gob.mx/%EF%BF%BCcontraloria-social/">http://indesol.gob.mx/%EF%BF%BCcontraloria-social/</a>  |
| <b>Tema</b> | <b>PLANEACIÓN</b>                                       |   |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>                            |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>   | 1. Ley de Planeación. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Diario Oficial de la Federación del 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 09-04-2012 México.<br>2. Planeación estratégica. Metodología y plan estratégico en organizaciones comunitarias. Elena Camisaza, Miguel Guerrero y Rubén de Dios. Capacitación a Distancia en Gestión de organizaciones Comunitarias.   |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                               | 1. Capítulo Segundo. Sistema Nacional de planeación Democrática. Páginas 4 a 6.<br>2. Capítulo 1. Un marco para la planificación estratégica; capítulo 2 Planificación diagnóstico y análisis institucional; capítulo 3 Misión y Visión y capítulo 4. plan estratégico. Páginas 6 a 65.  |
|             |   | <b>Página Web</b>   | 1. <a href="http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf">http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf</a><br>2. <a href="https://www.google.com.mx/webhp?sourceid=chrome-instant&amp;ion=1&amp;espv=2&amp;ie=UTF8#q=Metodolog%C3%A9a+de+plan+estrat%C3%A9gica+de+las+organizaciones+comunitarias">https://www.google.com.mx/webhp?sourceid=chrome-instant&amp;ion=1&amp;espv=2&amp;ie=UTF8#q=Metodolog%C3%A9a+de+plan+estrat%C3%A9gica+de+las+organizaciones+comunitarias</a>                                 |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS</b> |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>   | 1. Planificación en los servicios de salud. CENDEISS. Caja Costarricense de Seguro Social y Universidad de Costa Rica. Costa Rica, 2005<br>2. Planeación de Servicios de Salud. Fernando Chacón Sosa. Salud Uninorte. Barranquilla, Colombia. 6-7 (1) : 41-50, 1990<br>3. Manual para la formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales. Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez. División de desarrollo Social. CEPAL.  |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                               | 1. Primera Unidad. La planificación; generalidades y conceptos; Segunda Unidad. Planificación como proceso y; Tercera Unidad, la planificación normativa a la operativa. Páginas 11 a 68<br>2. Todo el artículo: conceptos generales de la planeación en servicios de salud, su ubicación en el proceso administrativo, principios de la planeación y tipos de planeación. Páginas 41 a 49<br>3. Capítulo 1 de conceptos básicos. Páginas 2 a 22.  |
|             |   | <b>Página Web</b>   | 1. <a href="http://www.cendeiss.sa.cr/posgrados/modulos/modulo7gestion.pdf">http://www.cendeiss.sa.cr/posgrados/modulos/modulo7gestion.pdf</a><br>2. <a href="http://cientificas.uninorte.edu.co/index.php/salud/article/view/4264/2630">http://cientificas.uninorte.edu.co/index.php/salud/article/view/4264/2630</a><br>3. <a href="http://www.eclac.org/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf">http://www.eclac.org/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf</a>   |
| <b>Tema</b> | <b>CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD</b>                      |   |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>CALIDAD EN LOS SISTEMAS DE SALUD</b>                               |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>   | Administración de la Calidad de la Atención Médica   |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                               | Páginas 1 a la 8   |
|             |   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://bvs.insp.mx/articulos/2/3/01112000.pdf">http://bvs.insp.mx/articulos/2/3/01112000.pdf</a>  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>ACREDITACIÓN EN CALIDAD</b>  |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>   | Manual del sistema de acreditación y garantía de calidad en establecimientos para la prestación de servicios de salud<br>Actualización 2013  |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                               | Introducción a metodología páginas 6 a la 20   |
|             |   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/dec-acr_00A.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/dec-acr_00A.pdf</a>  |
| <b>Tema</b> | <b>MODELOS DE GESTIÓN Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD</b> |   |  |
|             | <b>SubTema</b>  | <b>GESTIÓN Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD</b>                          |  |
|             |   | <b>Bibliografía</b>   | 1. Redes Integradas de Servicios de Salud: Conceptos, Opciones de Política y Hoja de Ruta para su Implementación en las Américas Washington, D.C.: OPS, © 2010. (Serie: La Renovación de la Atención Primaria de Salud en las Américas No.4) Organización Panamericana de la Salud<br><br>2. Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la Salud. Octubre 2010<br><br>3. Uvalle Berrones, R. Gestión de redes institucionales. Revista de ciencias sociales. Universidad Autónoma del Estado de México. ISSN 1405-1405. UAFM. Núm. 5. Pp. 14-2000 |
|             |   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                               | 1. Capítulos 2, 3 Y 4<br>2. Capítulos: Elementos estructurales de la MGPSS; MGPSS: conceptos básicos y conceptos claves en MGPSS.<br>3. Páginas 41-72  |

|                   |                                     |  |   |
|-------------------|-------------------------------------|--|---|
|                   | <b>Página Web</b>                   | 1. <a href="http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/049651.pdf">http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/049651.pdf</a><br>2. <a href="http://www.ops.org.bo/textocompleto/iserv32193.pdf">http://www.ops.org.bo/textocompleto/iserv32193.pdf</a><br>3. <a href="file:///C:/Users/luis.sancheza/Downloads/Gesti%C3%B3n%20de%20redes%20institucionales.pdf">file:///C:/Users/luis.sancheza/Downloads/Gesti%C3%B3n%20de%20redes%20institucionales.pdf</a> |   |
| <b>Tema</b>       | <b>ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD</b> |  |   |
|                   | <b>SubTema</b>                      | <b>ACCESO UNIVERSAL A LOS SISTEMAS DE SALUD</b>  |   |
|                   |                                     | <b>Bibliografía</b>  | Strategy For Universal Access To Health And Universal Health Coverage; 66th Session Of The Regional Committee Of Who For The Americas, 2 October 2014   |
|                   |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Páginas 1 a 12  |
|                   |                                     | <b>Página Web</b>  | <a href="http://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=3176&amp;layout=blog&amp;Itemid=3536&amp;lang=es">http://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=3176&amp;layout=blog&amp;Itemid=3536&amp;lang=es</a> |
|                   | <b>SubTema</b>                      | <b>RENOVANDO LA ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD EN LAS AMERICAS</b>   |   |
|                   |                                     | <b>Bibliografía</b>  | Renewing Primary Health Care in the Americas. A Position Paper of the Pan American Health Organization / World Health Organization (PAHO/WHO)   |
|                   |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Páginas 1 a 48  |
|                   |                                     | <b>Página Web</b>  | <a href="http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s19055en/s19055en.pdf">http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s19055en/s19055en.pdf</a>   |
|                   | <b>SubTema</b>                      | <b>LA ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD Y SU IMPORTANCIA EN LOS DETERMINANTES SOCIALES EN SALUD</b>   |   |
|                   |                                     | <b>Bibliografía</b>  | Jacques Girard/Philippe Lamy ; La atención primaria a la salud y su importancia en los determinantes sociales en salud; Organización Panamericana de la Salud, OPS  |
|                   |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Páginas 1 a 5   |
| <b>Página Web</b> |                                     | <a href="http://www.anmm.org.mx/lidsspp/pdf/37_pdfsam_la.pdf">http://www.anmm.org.mx/lidsspp/pdf/37_pdfsam_la.pdf</a>  |   |



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROTECCIÓN FINANCIERA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFNA003-0000025-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| <b>Tema</b>       | <b>Marco de Evaluación de la Salud en México</b>  |  |
|                   | <b>SubTema</b>  | <b>Marco Jurídico para la evaluación de los Sistemas de Salud en México</b>  |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Programa Sectorial de Salud 2013-2018  |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Diagnóstico, pg.19-40; III. Objetivos, Estrategias y líneas de acción, pg. 45-66; IV. Indicadores, pg. 67-91   |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf</a>                        |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Programa de Acción Específico de la Dirección General de Evaluación del Desempeño 2013-2018  |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Pg. 17-55  |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/PAE_DGED_2013_2018.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/PAE_DGED_2013_2018.pdf</a>            |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Ley General de Salud vigente (última reforma: 12-nov-2015)   |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Título Segundo. Capítulos I y II, pg. 3-12; Título tercero bis. Capítulo III, pg. 31-34; Título Sexto. Capítulo Único, pg. 46 y 47   |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf</a>  |
|                   | <b>SubTema</b>  | <b>Marco teórico-metodológico para la evaluación de los Sistemas de Salud</b>  |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Informe Sobre la Salud en el Mundo 2000: Mejorar el Desempeño de los Sistemas de Salud. Organización Mundial de la Salud (2000)  |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulo 2. ¿Cuán bueno es el desempeño de los Sistemas de salud?, pg. 23-49; Capítulo 4. ¿Qué recursos se necesitan?, pg. 83-102; Capítulo 5. ¿Quién costea los sistemas de salud?, pg. 107-130 |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.who.int/whr/2000/en/whr00_es.pdf?ua=1">http://www.who.int/whr/2000/en/whr00_es.pdf?ua=1</a>  |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Informe sobre la salud en el mundo 2010: LA FINANCIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SALUD. El camino hacia la cobertura universal  |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Documento completo   |
|                   | <b>Página Web</b>   | <a href="http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/44373/1/9789243564029_spa.pdf">http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/44373/1/9789243564029_spa.pdf</a>                                      |
|                   | <b>Bibliografía</b>   | Los Conceptos y Principios de la Equidad en Salud. Organización Panamericana de la Salud (1991)  |
|                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | pg. 1-18   |
| <b>Página Web</b> | <a href="http://cursos.campusvirtualsp.org/pluginfile.php/42712/mod_resource/content/1/Whitehead%20-%20los%20conceptos%20y%20principios%20de%20la%20equidad%20en%20la%20salud%20OPS%201991.pdf">http://cursos.campusvirtualsp.org/pluginfile.php/42712/mod_resource/content/1/Whitehead%20-%20los%20conceptos%20y%20principios%20de%20la%20equidad%20en%20la%20salud%20OPS%201991.pdf</a> |  |