

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2016/03**

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/2016/03 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD (01/03/16)		
Código	12-610-1-CFMC002-0000100-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,805.42 (Setenta y ocho mil, ochocientos cinco pesos 42/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONDUCIR LOS PROCESOS EDUCATIVOS REALIZADOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y MODELOS QUE ORIENTEN LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN PERMANENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA COADYUVAR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE COORDINACIÓN SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p>2 PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MECANISMOS SECTORIALES, INTERSECTORIALES E INSTITUCIONALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y MODELOS EDUCATIVOS EN SALUD.</p> <p>3 EVALUAR EL IMPACTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL EN LA ADECUADA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y MODELOS EDUCATIVOS EN SALUD PARA SU OPTIMIZACIÓN.</p> <p>4 CONDUCIR TÉCNICAMENTE EL DISEÑO DE MODELOS EDUCATIVOS PARA FORMAR RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD.</p> <p>5 EVALUAR EL IMPACTO DEL MODELO EDUCATIVO ESTABLECIDO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA SU MEJORAMIENTO.</p> <p>6 CONDUCIR LAS ACCIONES PARA LA PLANEACIÓN DE MODELOS EDUCATIVOS EN SALUD PERTINENTES PARA LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD.</p> <p>7 PROPONER MODELOS EDUCATIVOS Y DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO Y DESARROLLO.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL PARA SU ADECUACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES.</p> <p>9 ESTABLECER UN SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN QUE PERMITA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL PARA LA MEDICIÓN DE SU IMPACTO.</p>		

	<p>10 DETECTAR NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD A NIVEL NACIONAL PARA AMPLIAR Y MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>11 DISEÑAR Y PROPONER UNA METODOLOGÍA PARA LA FORMACIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, EN MEDICINA EN GENERAL Y DE ESPECIALIDAD.</p> <p>12 ESTABLECER Y EVALUAR UN PLAN MAESTRO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD PARA ADECUAR LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES A LAS NECESIDADES A LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>13 CONDUCIR LAS ACCIONES PARA LA PLANEACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD RELATIVAS A LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN PERMANENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>14 PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EL SECTOR EDUCATIVO DEDICADAS A LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD PARA LA CONDUCCIÓN ESTRATÉGICA DE LAS POLÍTICAS EDUCATIVAS.</p> <p>15 EVALUAR EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD EN MATERIA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN PERMANENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD PARA LA RETROALIMENTACIÓN DE TODO EL SISTEMA.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, EDUCACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN EDUCACION</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o ÁREA GENERAL PSICOPEDAGOGIA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1890 1525 1957"> <tr> <td data-bbox="695 1890 1139 1924">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1139 1890 1525 1924">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1924 1139 1957">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1139 1924 1525 1957">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PROYECTOS (02/03/16)		
Código	12-613-1-CFMA001-0000037-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y ADMINISTRAR PROYECTOS DE SISTEMAS Y APLICACIONES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD MEDIANTE EL EMPLEO ADECUADO DE METODOLOGÍAS Y ESTÁNDARES PARA SU EJECUCIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES, TIEMPOS Y RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO, A LO LARGO DE CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS POR DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.</p> <p>2 ADMINISTRAR Y APROBAR LOS PLANES DE TRABAJO ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>3 EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS.</p> <p>4 COORDINAR Y ADMINISTRAR EL USO DE HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS ACORDES A LA EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA Y MEJORES PRÁCTICAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, QUE FACILITEN Y HAGAN MÁS EFICIENTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y APLICATIVOS RELACIONADOS.</p> <p>5 CONSOLIDAR LA CALIDAD DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS, MEDIANTE EL USO DE ESTÁNDARES, NORMAS Y MEJORES PRÁCTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO DIGITAL.</p> <p>6 ESTABLECER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL QUE FACILITEN LA OBTENCIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DURANTE CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN.</p> <p>7 DEFINIR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LA INTEROPERABILIDAD, TANTO A NIVEL INFORMACIÓN COMO DE TRANSACCIÓN, ENTRE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS QUE SE DESARROLLEN EN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS.</p> <p>8 PROPONER ELEMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE APOYEN LA CONFORMACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INTEGRAL QUE INCLUYA UNA PLATAFORMA DE DESARROLLO DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN ATENCIÓN PRIMARIA, ATENCIÓN HOSPITALARIA Y EN AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y FARMACIA.</p>		

	<p>9 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS QUE PERMITAN INTEGRAR LOS PROCESOS DE LOS PROYECTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA, AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y FARMACIA Y SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA ENTRE VARIAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.</p> <p>10 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS GENERADOS POR LOS PROYECTOS.</p> <p>11 PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON OTROS SISTEMAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>12 PROPONER NUEVOS PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGIA MÉDICA, PROCESOS TECNOLOGICOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="694 1554 1551 1621"> <tr> <td data-bbox="694 1554 1212 1590">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1212 1554 1551 1590">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1590 1212 1621">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1212 1590 1551 1621">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACION (03/03/16)
Código	12-613-1-CFMA003-0000059-E-C-K

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ANALIZAR Y DETERMINAR, CON BASE A LA INFORMACIÓN DISPONIBLE LAS NECESIDADES DE SALUD DE LAS DIFERENTES POBLACIONES, Y DAR CUENTA DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS Y TENDENCIAS HISTÓRICAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN, Y REFORZAMIENTO DE LOS PROCESOS Y TOMA DE DECISIONES, PARA LA CONDUCCIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ADMINISTRAR Y COORDINAR LA CONSTRUCCIÓN DE MEDIDAS DE RESUMEN EN SALUD, PARA CONOCER Y DETERMINAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES EN SALUD EN LAS DIFERENTES POBLACIONES.</p> <p>2 SUPERVISAR EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD, PARA MANTENER SU ACTUALIZACIÓN.</p> <p>3 COORDINAR LA HOMOGENEIZACIÓN DE LOS INDICADORES TANTO A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL, COMO EN LOS DEMÁS NIVELES DE GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN, PARA EL MANEJO DE UNA INFORMACIÓN FEDERAL ESTANDARIZADA.</p> <p>4 COORDINAR Y MANEJAR LA CONSTRUCCIÓN Y USO DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS DE LA COBERTURA DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES EN SALUD, PARA LA CREACIÓN DE UN BANCO DE DATOS CON INFORMACION DEMOGRAFICA Y DE SALUD.</p> <p>5 ANALIZAR LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA, PARA SU UTILIZACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES EN SALUD.</p> <p>6 SUPERVISAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LOS PROCESOS DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DAÑOS A LA SALUD Y LA UTILIZACIÓN DE POBLACIONES, PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS.</p> <p>7 ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD, VINCULANDO LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN EXISTENTES, PARA GARANTIZAR LA CONSISTENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA SU POSTERIOR ANÁLISIS Y DIFUSIÓN.</p> <p>8 COORDINAR LA SISTEMATIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A MORTALIDAD, PARA SU POSTERIOR USO EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>9 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍAS DE APOYO A LA PLANEACIÓN ASOCIADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DE SUBPOBLACIONES (DENOMINADORES) DEFINIDAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS, SOCIODEMOGRÁFICAS, ECONÓMICAS, CULTURALES Y SEGÚN CONDICIÓN DE DERECHOHABENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD QUE GARANTICEN UNA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS.	

	ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL MORTALIDAD. ÁREA DE EXPERIENCIA LOGICA ÁREA GENERAL METODOLOGIA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMACION DE PROYECTOS (04/03/16)		
Código	12-100-1-CFOC003-0000051-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,790.43 (Veintiocho mil, setecientos noventa pesos 43/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS QUE POR FUNCIÓN Y ATRIBUCIONES TIENE ENCOMENDADOS LA OFICINA DEL SECRETARIO DE SALUD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS, REUNIONES DEL GABINETE INTERNO, A EFECTO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIVERSAS ETAPAS QUE COMPONEN LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO HASTA SU CONCLUSION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR EN LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS Y ORGANIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ASESORES DEL SECRETARIO, PARA SU EFECTIVA REALIZACIÓN.</p> <p>2 COMPILAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LAS DIVERSAS PONENCIAS Y PRESENTACIONES DEL SECRETARIO, A EFECTO DE CONTAR CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE ESTOS SE LLEVEN A CABO EFICAZMENTE.</p>		

<p>3 INFORMAR CON OPORTUNIDAD AL COORDINADOR DE ASESORES Y A SUS ASESORES ACERCA DE LOS ASUNTOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA AGENDA DEL SECRETARIO DE SALUD, PARA PROGRAMAR TAREAS Y ACTIVIDADES CON ANTELACIÓN SUFICIENTE.</p> <p>4 DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LA COORDINACIÓN DE ASESORES DEL SECRETARIO, PARA VERIFICAR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.</p> <p>5 AUXILIAR EN LA RECOPIACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS CONDUCENTES AL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>6 RECABAR, TELEFÓNICAMENTE Y POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE ASESORES PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y TEXTOS DIVERSOS DEL SECRETARIO.</p> <p>7 REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ES ENVIADA O TURNADA A LA COORDINACIÓN DE ASESORES DEL SECRETARIO, PARA SU ANALISIS, CORRECCIÓN O ESTUDIO.</p> <p>8 SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS TAREAS QUE TIENE ENCOMENDADAS LA COORDINACIÓN DE ASESORES DEL SECRETARIO, PARA CONTAR CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS QUE TIENE A SU CARGO.</p> <p>9 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ORGANIZACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES DEL SECRETARIO.</p>		
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA.</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Nivel Básico	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación 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.</p>
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: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
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"> 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

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

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

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

	<p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	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

	<p>de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 23 de febrero de 2016, 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. "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" data-bbox="336 817 1551 1301"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 817 970 853">Etapa</th> <th data-bbox="970 817 1551 853">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 853 970 889">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 853 1551 889">10 de febrero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 889 970 978">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 889 1551 978">Del 10 al 23 de febrero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 978 970 1048">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 978 1551 1048">Del 10 al 23 de febrero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1048 970 1084">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="970 1048 1551 1084">A partir del 26 de febrero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1084 970 1120">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="970 1084 1551 1120">A partir del 29 de febrero de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1120 970 1155">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="970 1120 1551 1155">A partir del 01 de marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1155 970 1191">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="970 1155 1551 1191">A partir del 01 de marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1191 970 1227">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="970 1191 1551 1227">A partir del 02 de marzo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1227 970 1263">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="970 1227 1551 1263">A partir del 02 de marzo de 2016</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 a la Secretaría Técnica 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>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de febrero de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de febrero de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de febrero de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 26 de febrero de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de febrero de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de marzo de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de marzo de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de marzo de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 02 de marzo de 2016
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de febrero de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de febrero de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de febrero de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 26 de febrero de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de febrero de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de marzo de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de marzo de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de marzo de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 02 de marzo de 2016																				

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen 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>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro 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>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>

	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	
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>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>	
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, 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>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"> 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 Trabajajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en 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 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. 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 los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección requieran 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. 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para</p>

Citatorios	<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 www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2016-03 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La <u>guía para la evaluación de las habilidades</u> serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp En el apartado documentos e información relevante, para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los diez días del mes de febrero del 2016. 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 Secretaría Técnica,

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFMC002-0000100-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Normas y Políticas para la Educación en Salud		
	SubTema	Derecho a la Protección de la Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, TEXTO VIGENTE, Última reforma publicada DOF 10-07-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
	SubTema	Atribuciones y Funciones en Materia de Educación en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 12-11-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único (completo), Título Segundo Sistema Nacional de Salud Capítulo I Disposiciones Comunes (completo), Título Cuarto Recursos Humanos para los Servicios de Salud (completo)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
Bibliografía		Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004. Última reforma DOF 10-01-2011	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Artículos 9 y 18	
Página Web	http://cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf		
Tema	Planeación del Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Objetivos y Estrategias del Programa Nacional de Salud. Objetivos del Programa Sectorial de Salud	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 2 Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad, Estrategias 2.1, 2.2, y 2.3, (completas) Páginas 47, 51-52, Objetivo 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, Estrategias 5.1 y 5.3 (completas) Páginas 60-61
Página Web		http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf	
Tema	Epidemiología Básica		
	SubTema	Epidemiología Básica; Método Epidemiológico	
		Bibliografía	Axel Kroeger-Ronaldo Luna. Atención Primaria de Salud, OPS Paltex, 1992. Colimon KM. Generalidades. Fundamentos de Epidemiología. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, 1990
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V. Investigación a nivel local. Completo. Capítulo 2 Variable epidemiológica. Completo. Capítulo 4 Indicadores de Frecuencia de la Morbilidad. Completo. Capítulo 10 Enfoque Epidemiológico de Riesgo. Título 1. Completo. Nociones de Riesgo Páginas 169-173
Página Web		No aplica	
Tema	Planeación y Diseño Curricular		
	SubTema	Conceptos de planeación educativa y diseño curricular	
		Bibliografía	Díaz-Bárriga F, Lule M L, Pacheco-Pinzón D, Rojas-Drummond S., Saad-Dayán E. Metodología de Diseño Curricular para Educación Superior. Reimpresión, México, Trillas, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Planeación Educativa. Completo. Descripción general de la metodología básica del diseño curricular. Completo.
		Página Web	No aplica
	SubTema	Teoría del Aprendizaje	
Bibliografía		Mergel, Brenda. Diseño Instruccional y Teoría del Aprendizaje. 1998. Programa Comunicaciones y Tecnología Educativa de la Universidad de Saskatchewan, Canadá	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo completo
		Página Web	http://www.csudh.edu/dearhabermas/lrnthry01bk.pdf
Tema	Técnicas para elaboración de cursos		
	SubTema	Desarrollo de materiales didácticos, formación y actualización de instructores	
		Bibliografía	Margaret Crockett y Janet Foster. Formación del Instructor y sus Recursos. Consejo Internacional de Archivos, Sección de Educación y Formación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/trainerspanish.pdf
	SubTema	Enseñanza en el Campo de la Salud	
		Bibliografía	Juliana Jaramillo P. y Carlos Gaitán R. Prácticas de Enseñanza Universitaria en el Campo de las Ciencias de la Salud. Revista Educación y Desarrollo Social; Vol. 4, Núm. 1, Enero-Junio 2010, ISSN 2011-5318 Universidad Militar "Nueva Granada", Colombia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo completo
Página Web		http://www.umng.edu.co/documents/63968/80126/06Practiaca.pdf	
Tema	Evaluación para el Aprendizaje		
	SubTema	Función de la Evaluación en el Aprendizaje	
		Bibliografía	Domínguez Hernández, Roberto y González Pérez, Miriam. Las funciones y Fines de la Evaluación del Aprendizaje, IV Jornada Virtul de Educación Médica 2015, Universidad de Ciencias Médicas de la Habana.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo completo
		Página Web	http://edumed2015.sld.cu/index.php/edumed/index/manager/files/Lasfuncionesyfinesdaevaluacin_Conferencia_.pdf
	SubTema	Evaluación de la Calidad en el Aprendizaje	
		Bibliografía	Buriticá Arboleda, Olga Clemencia. La enseñanza y el aprendizaje de las ciencias biomédicas en relación con la calidad de los programas de medicina universitarios. Revista Latinoamericana de Estudios Educativos (Colombia). Vol. 2, No. 1 Enero-Junio 2006, páginas 147-160
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo completo
Página Web		http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=134116859008	

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFMA001-0000037-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	NORMATIVIDAD EN SALUD		
	SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. ÚLTIMA REFORMA DOF 12-11-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO Y SEXTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
		Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018. DOF: 20-05-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LAS CINCO METAS NACIONALES
Página Web		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013	
Tema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA DOF 30/12/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Y SEGUNDO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_30dic15.pdf
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ÚLTIMA REFORMA. DOF 24/12/2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Y SEGUNDO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	SubTema	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PERMANENTES QUE ASEGUREN LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES. DOF 06/03/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL PRIMERO AL DÉCIMO
Página Web		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5236535&fecha=06/03/2012	
Tema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD: ESTÁNDARES DE INTEROPERABILIDAD. NOVIEMBRE 2012		
	SubTema	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN SALUD	
		Bibliografía	GUÍAS Y FORMATOS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD PARA UN SGSI EN SALUD DOF: 05/09/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VERIFICACIÓN DE APEGO A ESTA GUÍA Y FORMATOS PÁGINAS DE LA 10 A LA 53
		Página Web	www.dgis.salud.gob.mx/descargas/zip/GII-A004-SGSI-01-07.zip
	SubTema	GUÍAS Y FORMATOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	
		Bibliografía	GUÍAS Y FORMATOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE LA NOM-024-SSA3-2012 PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE SALUD PUBLICADAS EL 05-FEBRERO-2013, 21-MARZO-2014 Y 07-FEBRERO-2013 RESPECTIVAMENTE

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PADRÓN GENERAL DE SALUD EGRESOS HOSPITALARIOS NACIMIENTOS
	Página Web	www.dgis.salud.gob.mx/descargas/zip/GIIS-B001-PGS-01-05.zip www.dgis.salud.gob.mx/descargas/zip/GIIS-B002-SAEH-02-02.zip www.dgis.salud.gob.mx/descargas/zip/GIIS-B003-SINAC-01-05.zip
SubTema	ESTÁNDARES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD	
	Bibliografía	ARQUITECTURA DE REFERENCIA PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD. 03-DICIEMBRE-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PRESENTACIÓN Y PORTAFOLIO DE ESTÁNDARES. PÁGINAS DE LA 4 A LA 23
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/AR-01-04.pdf
SubTema	HL7 CLINICAL DOCUMENT ARCHITECTURE VERSIÓN 2	
	Bibliografía	INTRODUCCIÓN AL CDA. CLINICAL DOCUMENT ARCHITECTURE. 25-MAYO-2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	INTRODUCCIÓN AL CDA. CLINICAL DOCUMENT ARCHITECTURE
	Página Web	http://www.hl7spain.org/documents/tutoriales_HL7/semHL7_introCDA1.pdf
SubTema	INTERCAMBIO DE IMÁGENES MÉDICAS	
	Bibliografía	DIGITAL IMAGING AND COMMUNICATIONS IN MEDICINE (DICOM). ENERO-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 22
	Página Web	http://medical.nema.org/DICOM/2011/11_01PU.PDF
Tema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD: NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	
SubTema	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA DE SALUD	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA DE SALUD. DOF: 05/09/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULOS DEL 1 AL 8
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5266595&fecha=05/09/2012
SubTema	NOM-004-SSA3-2012 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO	
	Bibliografía	NOM-004-SSA3-2012 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO. DOF: 15-10-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERALES DEL 0 AL 14
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&FECHA=15/10/2012
SubTema	NOM-024-SSA3-2012	
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD. DOF: 30-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERALES DEL 0 AL 12
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
Tema	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE TI	
SubTema	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DOF 08/05/2014	
	Bibliografía	ACUERDO que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. 08/05/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETIVOS ÁMBITO DE APLICACIÓN MARCO JURÍDICO PROCESOS EN LAS MATERIAS DE TIC Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFMA003-0000059-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	NORMATIVIDAD		
	SubTema	PRECEPTO CONSTITUCIONAL	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNICOS MEXICANOS DOF Última reforma publicada DOF 27-01-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 4TO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/hm/1.htm	
Tema	NORMATIVIDAD Y NORMA ESTADISTICA		
	SubTema	SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.	
		Bibliografía	LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA DOF-16-04-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO. Del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica Capítulo I. Del Sistema Capítulo II. De la Programación Capítulo III. Del Consejo Consultivo Nacional Capítulo IV. De los Subsistemas Nacionales de Información Capítulo V. De los Informantes del Sistema TITULO TERCERO. De la Organización y Funcionamiento del Instituto Capítulo I. Del Instituto Nacional de Estadística y Geografía Capítulo II. De los Registros Nacionales de Información Estadística y Geográfica a cargo del Instituto Capítulo III. Del Acervo de Información Capítulo IV. Del Servicio Público de Información Estadística y Geográfica TITULO CUARTO. De las Faltas Administrativas y de las Sanciones Capítulo I. De las Faltas Administrativas Capítulo II. De las Sanciones TITULO QUINTO. Del Recurso de Revisión
		Página Web	http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/integracion/pais/lisnieg/LSNIEG_I.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA DOF24-03-2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO, TITULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS NACIONALES DE ESTADISTICA Y DE INFORMACION GEOGRAFICA TITULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS NACIONALES DE ESTADISTICA Y DE INFORMACION GEOGRAFICA CAPITULOII DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION NACIONAL PARA FINES ESTADISTICOS TITULO TERCERO DE LOS SISTEMAS NACIONALES ESTADISTICO Y DE INFORMACION GEOGRAFICA CAPITULO UNICO DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS NACIONALES ESTADISTICOS Y DE INFORMACION GEOGRAFICA. TITULO CUARTO DE LOS USUARIO E INFORMANTES CAPITULO UNICO
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-78.pdf
		Bibliografía	NORMA TECNICA PARA LA GENERACION DE ESTADISTICA BASICA DOF12-11-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I,II,III,V,VI,VII,VIII,IX
Página Web	http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/aspectosmetodologicos/documentostecnicos/doc/norma_tecnica_para_la_generacion_de_estadistica_basica.pdf		

	Bibliografía	PROCESO ESTANDAR PARA EL APROVECHAMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINAS 1 A LA 26 DEL ARCHIVO
	Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/doctos_genbasica/proc_estandar_registros.pdf
	Bibliografía	PRESENTACION DE DATOS ESTADISTICOS EN CUADROS Y GRAFICAS 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINAS 1 A LA 107 DEL ARCHIVO
	Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/doctos_genbasica/cuadros_graficas.pdf
Tema	PLANES Y PROGRAMAS	
SubTema	SISTEMA DE PLANEACION NACIONAL	
	Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO II.- MEXICO INFLUYENTE
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	Bibliografía	PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETIVO 5: ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL QUE ACELERE LA INSERCIÓN DE MEXICO EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312420&fecha=30/08/2013
	Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETIVO 6. AVANZAR EN LA CONTRUCCION DE UN SISTEMA NACIONAL DE SALUD UNIVERSAL BAJO LA RECTORIA DE LA SECRETARIA DE SALUD, PORCENTAJES DE 6.1, 6.2 Y 6.3
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/seg_metas_prosesa.html
Tema	LEGISLACION Y NORMATIVIDAD EN SALUD	
SubTema	NORMATIVIDAD FEDERAL SECRETARIA DE SALUD	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD DOF DOF 12-11-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD CAPITULO I, DISPOSICIONES COMUNES; TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL NACIONAL DE SALUD CAPITULO I, DISTRUBUCION DE COMPETENCIAS; TITULO SEXTO INFORMACION PARA LA SALUD CAPITULO UNICO ; TITULO DECIMO SEXTO AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_141015.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD DOF Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I, III, IV, V, X
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf
Tema	LEGISLACION DE RESPONSABILIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS	
SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DOF-24-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES TITULO TERCERO RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS TITULO CUARTO REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf

		Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DOF Última reforma publicada DOF 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINAS 1 A 38
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_181215.pdf
Tema	INFORMACION EN SALUD		
	SubTema	NORMATIVIDAD DE INFORMACION EN SALUD	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-SSA3-2012, EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD. DOF 30-11-2012 NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, SISTEMA DE INFORMACION DE REGISTRO ELECTRONICO PARA LA SALUD.- INTERCAMBIO DE INFORMACION EN SALUD DOF 30-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-SSA3-2012, EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD. NUMERAL 1 AL 17. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, SISTEMA DE INFORMACION DE REGISTRO ELECTRONICO PARA LA SALUD.- INTERCAMBIO DE INFORMACION EN SALUD. NUMERAL 1 AL 12
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
Tema	NACIMIENTOS		
	SubTema	CERTIFICADO DE NACIMIENTO	
		Bibliografía	MANUAL DE LLENADO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO MODELO 2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERAL I AL X
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/CN_ManualLlenado.pdf
Tema	DEFUNCIONES		
	SubTema	CERTIFICADO DE DEFUNCION	
		Bibliografía	ACUERDO que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal, publicado el 30 de enero de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL ACUERDO
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5381148&fecha=06/02/2015
		Bibliografía	Manual de Llenado del Certificado de Nacimiento Modelo 2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL NUMERAL I AL VIII
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/CN_ManualLlenado.pdf
	SubTema	MUERTE MATERNA	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BUSQUEDA INTENCIONADA Y RECLASIFICACION DE MUERTES MATERNAS DOF: 28/12/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL ACUERDO
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5283738&fecha=28/12/2012
Tema	CLASIFICACION ESTADISTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, CIE-10		
	SubTema	CLASIFICACION ESTADISTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, CIE-10	
		Bibliografía	VOLUMEN 1, EDICION DE 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
		Página Web	NO APLICA

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFOC003-0000051-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

Tema	Derechos Humanos y sus Garantías		
	SubTema	Derecho a la Protección de la Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917Última Reforma DOF 29-01-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías. Título Tercero, Capítulo II del Poder legislativo, Sección III, de las Facultades del Congreso
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf	
Tema	Protección de la Salud		
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 Últimas Reformas DOF 30-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_30dic15.pdf
	SubTema	Organización de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004 Última reforma DOF 10-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web		http://cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf	
Tema	Salubridad General		
	SubTema	Distribución de Competencias entre la Federalización y las Entidades Federativas en materia de salubridad general	
		Bibliografía	Ley General de Salud Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 Última Reforma DOF 12-11-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Sistema Nacional de Salud, Capítulo II Distribución de Competencias
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	SubTema	Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 Última Reforma DOF 12-11-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I Disposiciones Comunes, Capítulo II Distribución de Competencias
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	SubTema	Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 Última Reforma DOF 12-11-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II de los Beneficios de la Protección Social en Salud, Capítulo III de las aportaciones para el Sistema de Protección Social en Salud, Capítulo IV del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad, Capítulo V de las Cuotas Familiares, VI del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, Capítulo VII de la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud, VIII de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, IX Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios, X Causas de Suspensión y Cancelación al Sistema de Protección Social en Salud, Título Primero Disposiciones Generales, Título Segundo de las Prestaciones del Sistema, Título Tercero III de la Incorporación de Beneficiarios, Título Cuarto del Financiamiento del Sistema
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf	

	SubTema	Sistema de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004 Última reforma D. O. F. 17-12-2014	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Título Segundo de las Prestaciones del Sistema, Título Tercero III de la Incorporación de Beneficiarios, Título Cuarto del Financiamiento del Sistema	
	Página Web	http://cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/51-REG_LGS_MPSS.pdf	
Tema	Planeación		
	SubTema	Planeación Nacional del Desarrollo	
	Bibliografía	Ley de Planeación Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983 Última Reforma DOF 06-05-2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo Primero Disposiciones Generales y Capitulo Cuarto Plan y Programas	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	México Incluyente	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013	
	SubTema	Planes y Programas	
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf	