

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2016/09**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2016/09 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS (01/09/16)		
Código	12-512-1-CFMB003-0000005-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS, DONACIONES, COMODATOS, TRANSFERENCIAS, REGULARIZACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA, MIEMBRO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y DE BIENES MUEBLES Y SUBCOMITÉS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LA DGDIF.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE DONACIÓN, COMODATO Y TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES.</p> <p>2 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES</p> <p>3 ASISTIR EN CALIDAD DE VOCAL AL COMITÉ DE BIENES MUEBLES.</p> <p>4 DIRIGIR Y CONTROLAR LA REGULARIZACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE INMUEBLES.</p> <p>5 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.</p> <p>6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>7 ASISTIR COMO VOCAL AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>8 ASESORAR AL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DGDIF Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p>9 ASESORAR EN FORMA LEGAL-ADMINISTRATIVA A LAS DIRECCIONES DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, DERECHO	

	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA CIVIL.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS DE SALUD (02/09/16)		
Código	12-614-1-CFMA003-0000029-E-C-L		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS DE SALUD MEDIANTE EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN A FIN DE IDENTIFICAR EL GRADO EN QUE LOS SISTEMAS DE SALUD CUMPLEN CON SUS OBJETIVOS FUNDAMENTALES A FIN DE CONTRIBUIR A LA GENERACIÓN O AL REDISEÑO DE POLÍTICAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR INFORMES QUE IDENTIFIQUEN LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LOS SISTEMAS DE SALUD EN MATERIA DE TRATO ADECUADO.</p> <p>2 DISEÑAR HERRAMIENTAS PARA LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN DEL TRATO ADECUADO EN LOS SISTEMAS DE SALUD.</p> <p>3 ANALIZAR LOS DATOS DISPONIBLES A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN ÚTIL EN MATERIA DE TRATO ADECUADO.</p> <p>4 ANALIZAR LAS ENCUESTAS DISPONIBLES EN MATERIA DE INGRESO Y GASTO.</p> <p>5 GENERAR ALGORITMOS PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES DE PROTECCIÓN FINANCIERA DE MANERA AUTOMATIZADA.</p> <p>6 ELABORAR REPORTES CON LAS CIFRAS MÁS ACTUALIZADAS DE PROTECCIÓN FINANCIERA.</p>		

	<p>7 ANALIZAR LA INFORMACIÓN MÁS ACTUALIZADA SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD Y SOBRE LOS SISTEMAS DE SALUD EN EL PAÍS.</p> <p>8 ELABORAR INFORMES DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.</p> <p>9 GENERAR PROPUESTAS PARA CORREGIR LAS DEBILIDADES DE LOS SISTEMAS IDENTIFICADAS EN LOS ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.</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 GÉNÉRICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GÉNÉRICA EN PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GÉNÉRICA EN SISTEMAS Y CALIDAD.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PÚBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD (03/09/16)
Código	12-310-1-CFNB002-0000035-E-C-C

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>MEJORAR LOS AMBIENTES EN LOS QUE EL INDIVIDUO VIVE, ESTUDIA, TRABAJA, SE EJERCITA Y SE DIVIERTE, CONSIDERANDO QUE LOS ENTORNOS FAVORABLES SON AQUELLOS QUE TIENEN OCHO CUALIDADES: SEGURAS HIGIÉNICAS, LIBRES DE TABACO, FACILITAN EL ACCESO A ALIMENTOS NUTRITIVOS, FACILITAN REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA, TIENEN UNA BUENA SEÑALIZACIÓN, OFRECEN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN VISUAL Y CUENTAN CON ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES; PARA ELLO SE HAN IDENTIFICADO LOS SIGUIENTES ENTORNOS: VIVIENDAS, ESCUELAS, SITIOS DE TRABAJO, UNIDADES DE SALUD, TRANSPORTES Y LUGARES DE ESPARCIMIENTO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA SENSIBILIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS AUTORIDADES LOCALES, PERSONAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y POBLACIÓN EN GENERAL, PARA EFECTUAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD.</p> <p>2 PROMOVER ACCIONES QUE FACILITEN LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SOCIAL PARA FORMULAR Y EJECUTAR EL COMPONENTE DE ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD, DENTRO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA UNA MEJOR SALUD.</p> <p>3 ESTABLECER Y DEFINIR LOS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS LOCALES Y CONSIDERAR LOS VALORES REGIONALES, PARA UNA ADECUADA PARTICIPACIÓN DE GRUPOS ORGANIZADOS DE LA POBLACIÓN EN EL DESARROLLO ENTORNOS SALUDABLES A LA SALUD.</p> <p>4 ELABORAR CONTENIDOS Y MATERIALES EDUCATIVOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD.</p> <p>5 INTEGRAR UN GRUPO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LOS DETERMINANTES DE LA SALUD EN LA CONSTRUCCIÓN DE ENTORNOS DONDE LAS PERSONAS SE RELACIONAN.</p> <p>6 PROMOVER EL INTERCAMBIO NACIONAL E INTERNACIONAL DE IDEAS Y EXPERIENCIAS QUE CONTRIBUYAN A REALIZAR ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE AMBIENTES FAVORABLES A LA SALUD.</p> <p>7 CONTRIBUIR A REORIENTAR LOS SERVICIOS DE SALUD Y QUE A SU VEZ PROPORCIONEN INFORMACIÓN PARA QUE LA GENTE LO UTILICE ADECUADAMENTE, Y QUE LE PERMITA EJERCER CONTROL SOBRE SU PROPIA SALUD Y EL AMBIENTE.</p> <p>8 MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE LA CREACIÓN DE ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD, PARA EL SEGUIMIENTO, ASESORÍA Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES, DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>9 PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS AUTORIDADES EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p>		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GÉNERICA EN NUTRICIÓN, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNERICA EN EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACIÓN, HUMANIDADES. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGICA CARRERA GÉNERICA EN BIOQUIMICA.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA ÁREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACIÓN. ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN. ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, COMUNICACIONES SOCIALES, SOCIOLOGIA DEL TRABAJO. ÁREA DE EXPERIENCIA FILOSOFIA ÁREA GENERAL FILOSOFIA SOCIAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION (04/09/16)		
Código	12-511-1-CFNB002-0000006-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACION DE LAS POLITICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARIA ASI COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION. FUNCIONES		

<p>1 DEFINIR LOS ESQUEMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO DOCUMENTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SU CONTROL Y ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES NECESARIAS.</p> <p>2 ESTABLECER LAS NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>3 SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y TELECOMUNICACIONES DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>4 RECOPIRAR NUEVOS REQUERIMIENTOS PARA EL NUEVO DESARROLLO DE FUNCIONES ADICIONALES A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EXISTENTES.</p> <p>5 PROMOVER EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA ALMACENAJE DE INFORMACIÓN.</p> <p>6 COORDINAR CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA DAR SOPORTE AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD RESPECTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES.</p> <p>7 FOMENTAR EL USO DE ESTÁNDARES.</p> <p>8 PROPORCIONAR ASESORÍA PARA EL USO ADECUADO DE LAS COMUNICACIONES, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.</p> <p>9 DICTAMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>		
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GÉNERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNERICA EN DERECHO.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GÉNERICA EN INGENIERÍA.</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA (05/09/16)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000006-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinte y cinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, ADMINISTRE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO EL PROMOVER Y PROTEGER LA SALUD DE LOS MEXICANOS, MEDIANTE LA DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, PREVENCIÓN, TRATAMIENTO, FORMACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES DE LA COORDINACIÓN, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS PARA DDAR RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO A SUS ACTIVIDADES.</p> <p>2 SUPERVISAR Y TRAMITAR LOS ESTÍMULOS CORRESPONDIENTESS DE LOS TRABAJADORES ESTIPULADOS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>3 PROMOVER LAS ACCIONES PARA APOYAR AL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO EVALUAR SUS RESULTADOS.</p> <p>4 COORDINAR CON LAS ÁREAS DEL COMISIONADO, LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE PERMITA EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS PARA LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA POBLACIÓN.</p> <p>5 SUPERVISAR EL PROCESO DE LA PLANEACIÓN, LA PROGRAMACIÓN Y EL PRESUPUESTO ANUAL A FIN DE IMPLEMENTARLO EFICIENTEMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES.</p> <p>6 MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA SOBRE EL PRESUPUESTO QUE SE DEBE PREVER PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES.</p> <p>7 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN JUNTO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN AL INTERIOR DE LA UNIDAD Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN DICHOS MANUALES.</p> <p>8 VERIFICAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO Y MEJORAR EL SERVICIO QUE SE BRINDA A LA POBLACIÓN MEXICANA.</p> <p>9 SUPERVISAR Y VIGILAR LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES PARA EL PERSONAL DEPENDIENTE DEL COMISIONADO NACIONAL.</p> <p>10 PROMOVER Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA SALUD.</p>		

	<p>11 SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS ENTIDADES Y A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SALUD PARA EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN.</p> <p>12 ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE MEDICIÓN (CUESTIONARIOS, ENCUESTAS) Y EVALUACIÓN CONFIABLE, QUE IDENTIFIQUEN LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>13 APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES QUE SE HAYAN ESTABLECIDO CONTRA LAS ADICCIONES PARA PREVENIR EL CONSUMO DE DROGAS EN LA POBLACIÓN QUE ASÍ LO REQUIERA.</p> <p>14 PROMOVER Y VIGILAR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS PARA CONTRIBUIR CON LA DISMINUCIÓN DE LOS RIESGOS DEL CONSUMO DE LAS BEBIDAS EN LA POBLACIÓN MEXICANA.</p> <p>15 SOLICITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO ANUAL QUE SE LES FUE AUTORIZADO EN MATERIA DE ADICCIONES PARA DAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GÉNERICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNERICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GÉNERICA EN ADMINISTRACIÓN.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="694 1554 1560 1624"> <tr> <td data-bbox="694 1554 1209 1590">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1209 1554 1560 1590">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1590 1209 1624">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1209 1590 1560 1624">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	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 NORMATIVIDAD Y DICTAMINACION (06/09/16)
Código	12-511-1-CFOA001-0000015-E-C-K

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (diez y siete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTABLECER EL MARCO EL MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LOGRAR UN CRECIMIENTO RACIONAL, ORDENADO Y HOMOGÉNEO CAPAZ DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO DESARROLLO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO REALIZAR LA DICTAMINACIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REALIZAR ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI.</p> <p>2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p>3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS.</p> <p>4 REALIZAR ANÁLISIS FUNCIONAL DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA VALIDAR SU APLICABILIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR EL DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO.</p> <p>6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA ÁREA.</p> <p>8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI.</p> <p>9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.</p>		
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GÉNERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GÉNERICA EN ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACIÓN GRAFICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	

		CARRERA GÉNERICA EN ADMINISTRACION, ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, ELECTRICA Y ELECTRONICA, DISEÑO GRAFICO.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLOGICOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	
Idioma	No Requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES ELECTRONICAS EN SALUD (07/09/16)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000028-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (diez y siete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR LAS GESTIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONCENTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS A FIN DE OBTENER EL STATUS DE LOS MISMOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE PLANEACIÓN.</p> <p>2 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN REAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN, MEDIANTE PLANES DE ACCIÓN.</p> <p>3 IDENTIFICAR LA METODOLOGÍA APLICABLE PARA EL PROCESO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS.</p>		

	<p>4 DEFINIR LOS CRITERIOS DE ESTÁNDARES, VOCABULARIOS, CATÁLOGOS EN COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES.</p> <p>5 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS GARANTIZANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS.</p> <p>6 APOYAR Y ESTABLECER LOS MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS ELECTRÓNICOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA INTEGRANDO LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS, TANTO EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MISMOS.</p> <p>8 IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO TOMANDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD.</p> <p>9 EJECUTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN EN SALUD Y REGISTROS ELECTRÓNICOS EN SALUD.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GÉNERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GÉNERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GÉNERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GÉNERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGICA CARRERA GÉNERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FARMACOBIOLOGIA, INGENIERIA, MEDICINA.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, FARMACOLOGIA</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1655 1554 1688"> <tr> <td data-bbox="695 1655 1214 1688">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1214 1655 1554 1688">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1688 1214 1722">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1214 1688 1554 1722">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	Idioma	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 última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 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 equivalente, 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 aceptara 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 contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el</p>

periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección 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 considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC 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 última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 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, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

	<p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 06 al 19 de abril del 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>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,</p>

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:	
	I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	06 de abril de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de abril del 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de abril del 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de abril de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de abril de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de abril de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de abril de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de abril de 2016
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de abril de 2016
<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>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</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 legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</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 última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 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 a100 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>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos		30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista		30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos		30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista		30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>																								
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>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	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																								

	<p>Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<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, Ciudad de México, 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. <p style="margin-left: 40px;">En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> 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

	<p>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.</p> <p>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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf.</p> <p>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 última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no <u>gravidéz</u> y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>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 que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente 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 la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p>

	Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	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.

Ciudad de México, a los seis días del mes de abril 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 Secretaria Técnica,

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFMB003-0000005-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	Contratación de Servicios del Sector Público	
	SubTema	Disposiciones generales, planeación relativa a servicios del sector público
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Última Reforma DOF 27-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 133 y 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
	Bibliografía	Ley General de Salud Última Reforma DOF 12-11-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único y Segundo Capítulo I y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	Bibliografía	Ley de adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo Primero y Capítulo Segundo: artículos del 1 al 39.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nuevo Reglamento DOF 28-07-2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Primero: artículos del 1 al 18
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.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 10-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 30
	Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 26-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero y Segundo De la Administración Pública Federal De la Administración Pública Centralizada
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf
	Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADAS 01-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.- BASES Y LINEAMIENTOS, 1 AL 23, PAGS. 7 A 33
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
	SubTema	Procedimientos de contratación de servicios del sector público mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas.
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 27-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 133 y 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 10-11-2014

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero: artículos del 26 al 43.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 28-07-2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Primero: artículos del 14 al 18; Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo: artículos del 27 al 59 y Capítulo Cuarto: artículos del 71 al 79.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Bibliografía	Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y sus reformas. Publicada el 4 de abril de 2013. Última Reforma publicada en el DOF el 10 de enero de 2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SECCIÓN II De las Instituciones de Fianzas
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISF.pdf
Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADAS 01-11-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.- BASES Y LINEAMIENTOS, 1 AL 23, PAGS. 7 A 33.
Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF: DOF: 27-06-2011; 21/11/2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, Adjudicación directa, Cancelación del procedimiento de contratación.
Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5278334&fecha=21/11/2012
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 3, 15, 16, 17, Anexo 9; y, Transitorio Primero
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5417699&fecha=27/11/2015
SubTema	Formalización, modificación, suspensión, terminación anticipada y/o rescisión de contrataciones de servicios públicos.
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 27-01-2016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 133 y 134.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 10-11-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único: artículos del 44 al 55.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 28-07-2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único: artículos del 80 al 103.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF: 27-06-2011; 21/11/2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Adjudicación directa, Suscripción de contratos, Garantías, Administración del contrato, Suscripción de convenios modificatorios, Aplicación de penas convencionales y, deductivas, Terminación anticipada y/o suspensión de contratos, Rescisión de contratos, Finiquito, Efectividad y cancelación de garantías
Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5278334&fecha=21/11/2012
Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADAS 01-11-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.- BASES Y LINEAMIENTOS, 1 AL 23, PAGS. 7 A 33.
Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Bibliografía	Código Civil Federal Últimas Reformas DOF 26-05-2014

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Cuarto, Primera parte, Título Primero, Capítulo I: artículos del 1792 al 1859
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf
		Bibliografía	Código Fiscal de la Federación Última Reforma DOF 12-01-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32-D
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_120116.pdf
	SubTema	Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última Reforma DOF 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo II: artículos del 10 al 34
		Página Web	https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/fe27ab92-1e15-4cc0-b36b-1eb2af344f06/ley_fed_resp_admvas_serv_pub.pdf
		Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADAS 01-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.- BASES Y LINEAMIENTOS, 1 AL 23, PAGS. 7 A 33.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		
	SubTema	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 10-11-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Único: artículo 22
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nuevo Reglamento DOF 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Único: artículo 22
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nuevo Reglamento DOF 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Primero: artículo 13; Capítulo Segundo: artículos del 19 al 23.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF: 27-06-2011; 21/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 5.1.
		Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5278334&fecha=21/11/2012
		Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADAS 10-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.- BASES Y LINEAMIENTOS, 1 AL 23, PAGS. 7 A 33.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
		Bibliografía	Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación 31-01-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Secciones de la II a la V.
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf
Tema	Comité de bienes muebles		
	SubTema	Baja y destino final de bienes muebles	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales Última Reforma DOF 17-12-2015

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Quinto y Sexto: artículos del 128 al 148
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo83183.pdf
Bibliografía	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, D.O.F. 30-12-2004.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del I al VI: normas de la Primera a la Quincuagésima Cuarta.
Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4921665&fecha=30/12/2004

Tema	Inmuebles que ocupa la Administración Pública Federal.	
	SubTema	Formalización de contratos de arrendamiento.
	Bibliografía	Código Civil Federal Últimas Reformas DOF 24-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Cuarto, Primera parte, Título Primero, Capítulo I: artículos del 1792 al 1859; Título Sexto, Capítulo I: artículos del 2398 al 2447, Capítulos VIII, IX: artículos del 2480 al 2496
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II: artículo 16
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo108250.pdf
	Bibliografía	Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales D.O.F. 14 de mayo de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo, Sección I; Capítulo Tercero, Sección II: artículos 12, 14 y Sección Tercera: artículos 15, 16 y 17.
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n185.doc
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010. Última Reforma 20 de Julio de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IX: artículos del 140 al 186.
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/dof20072011.pdf
	Bibliografía	Ley General de Protección Civil Últimas Reformas DOF 03-06-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI: artículos del 35 al 40.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_030614.pdf
	SubTema	Formalización de contratos de comodato.
	Bibliografía	Código Civil Federal Últimas Reformas DOF 24-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Cuarto, Primera parte, Título Primero, Capítulo I: artículos del 1792 al 1859; Título Séptimo: artículos del 2497 al 2515.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales Última Reforma DOF 17-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección Segunda: artículos del 34 al 48.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo83183.pdf
	SubTema	Inmuebles Federales.
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales Última Reforma DOF 17-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Tercero: artículos del 1 al 118.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo83183.pdf
	Bibliografía	Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales D.O.F. 14 de mayo de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 14.

	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n185.doc
	Bibliografía	Ley General de Protección Civil Últimas Reformas DOF 03-06-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI: artículos del 35 al 40.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_030614.pdf
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero: artículos del 1 al 5; Título Tercero: artículo del 16 al 43.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad DOF: 30/05/2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 7
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5191516&fecha=30/05/2011
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales. D.O.F. 12 de enero de 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del Primero al Trigésimo Segundo.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=676573&fecha=12/01/2004
SubTema	Arrendamiento financiero.	
	Bibliografía	Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito Última Reforma DOF 13-06-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo VI: artículos del 408 al 418.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/145_130614.pdf
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales Última Reforma DOF 07-06-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo: artículos del 49 al 58.
	Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4921665&fecha=30/12/2004
Tema	Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal	
SubTema	Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al VIII.
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/dof2016-02-22.pdf
	Bibliografía	LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5426426&fecha=22/02/2016
	Bibliografía	DECRETO por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. D.O.F. 10-12-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo único
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&fecha=30/12/2013
Tema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016	
SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 del 27-11-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto.

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2016.pdf
SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título Primero, Artículos 1 a 23, págs. 1-19.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo33.pdf
	Bibliografía	1.Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Artículos 24 a 44, págs. 19 a 32.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo33.pdf
	Bibliografía	2.Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Artículos 45 a 81, págs. 32 a 48.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo33.pdf
	Bibliografía	3.Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Título Cuarto, Artículos 82 a 85, págs. 48 a 51.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo33.pdf
	Bibliografía	4.Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 30-12-2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto: artículos 106 a 111	
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo33.pdf	
SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 13-08-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título I, Artículo 1 a 10-A, págs. 1-10 Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, Título Segundo, Artículos 11 a 20, págs. 10 a 20.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_130815.pdf
	Bibliografía	1.Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 13-08-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Título Tercero, Artículos 21 a 63-A, págs. 21 a 49. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Cuarto, Artículos 64 a 222, págs. 49 a 122.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_130815.pdf
	Bibliografía	2.Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 13-08-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Gasto Federal en la Entidades Federativas, Título Quinto; De la Contabilidad Gubernamental, Título Sexto; De la Información, Transparencia y Evaluación, Título Séptimo, Artículos 223 a 312, págs. 122 a 146.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_130815.pdf	
SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal DOF: 04-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando y Definción de los capítulos.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5418663&fecha=04/12/2015
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	SubTema	Obligaciones en Materia de Trabsparencia y Acceso a la Información
		Bibliografía
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados, Título Primero; Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, Título Segundo; Acceso a la Información en los demás Sujetos Obligados, Título Tercero; Artículos del 1 al 64. Artículo 7 de la LFAIPG y Artículo 70 de la LGT.

	Página Web	http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/content/general/docs/normatividad/ley_fed_trans_acceso_inf_pu_bgub.pdf
SubTema	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010. Última Reforma 20 de Julio de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo, Artículos Primero a Tercero, Título Primero, Capítulo I al Capítulo III, Título Segundo, Capítulo I al Capítulo XIV, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, del 1 al 5.
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/dof20072011.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFMA003-0000023-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	Conocimientos de los Sistemas de Salud		
	SubTema	Marco Jurídico y Programático del Sistema de Salud en México	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. México Incluyente. pág. 41-55
		Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico; II. Alineación a las Metas Nacionales; III. Objetivos, estrategias y líneas de acción; y IV. Indicadores. pág.19-91
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 12-11-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulo único; Título segundo, Capítulos I y II; Título tercero, Capítulos I, II y III; Título tercero bis, Capítulos I, II, III y IX y Título sexto, Capítulo único.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 30-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo IV; Título Séptimo, Capítulo Único.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
SubTema	Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud		
	Bibliografía	Informe sobre la Salud en el Mundo 2000: Mejorar el desempeño de los sistemas de salud. Ginebra, OMS.2000.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-163	
	Página Web	http://www.who.int/whr/2000/en/whr00_es.pdf	
	Bibliografía	Informe sobre la salud en el mundo. La Financiación de los Sistemas de Salud: El camino hacia la cobertura universal. OMS. 2010.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1, 2 y 4. Págs. 1-42, 66-94	
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/whr/2010/9789243564029_spa.pdf?ua=1	
	Bibliografía	Programa de Acción Específico. Evaluación del Desempeño 2013-2018. Programa Sectorial de Salud 2013-2018	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-72	
Página Web	http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56590/PAE_DGED_2013_2018.pdf		
Tema	Evaluación del Sistema de Salud en México		
	SubTema	Estructura y Retos del Sistema de Salud en México	
		Bibliografía	Lozano, Rafael, Gómez-Dantés, Héctor, Garrido-Latorre, Francisco, Jiménez-Corona, Aída, Campuzano-Rincón, Julio César, Franco-Marina, Francisco, Medina-Mora, María Elena, Borges, Guilherme, Naghavi, Mohsen, Wang, Haidong, Vos, Theo, Lopez, Alan D, & Murray, Christopher JL. (2013). La carga de enfermedad, lesiones, factores de riesgo y desafíos para el sistema de salud en México. Salud Pública de México / vol. 55, no. 6, noviembre-diciembre de 2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 580 a 594		

	Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2013/vol%2055%20No%206%20Nov%20Dic/4Carga.pdf
	Bibliografía	Dantés, Octavio Gómez, Sesma, Sergio, Becerril, Víctor M., Knaul, Felicia M., Arreola, Héctor, & Frenk, Julio. (2011). Sistema de salud de México. Salud Pública de México / vol. 53, suplemento 2 de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. s220-s232
	Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2011/vol%2053%20suplemento%202/17Mexico(1).pdf
SubTema	Sistema Nacional de Salud Universal	
	Bibliografía	Knaul, Felicia Marie, González-Pier, Eduardo, Gómez-Dantés, Octavio, García-Junco, David, Arreola-Ornelas, Héctor, Barraza-Lloréns, Mariana, Sandoval, Rosa, Caballero, Francisco, Hernández-Ávila, Mauricio, Juan, Mercedes, Kershenobich, David, Nigenda, Gustavo, Ruelas, Enrique, Sepúlveda, Jaime, Tapia, Roberto, Soberón, Guillermo, Chertorivski, Salomón, & Frenk, Julio. (2013). Hacia la cobertura universal en salud: protección social para todos en México. Salud Pública de México / vol. 55, no. 2, marzo-abril de 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 207-235
	Página Web	http://www.scielosp.org/pdf/spm/v55n2/v55n2a13.pdf
	Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resumen Ejecutivo, pág. 1-37
	Página Web	http://www.oecd.org/health/health-systems/OECD-Reviews-of-Health-Systems-Mexico-2016-Assessment-and-recommendations-Spanish.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION ADMINISTRATIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000006-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema	NORMATIVIDAD ACTUAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
	SubTema	De los procedimientos de contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones ,Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma10 de noviembre de 2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo; Capítulo Primero.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	SubTema	De los contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones ,Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma10 de noviembre de 2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	SubTema	De la normatividad actual de contratación	
Bibliografía		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma DOF 28 de julio de 2010)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título segundo; Capítulo Primero	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Del ejercicio del gasto público federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 11 de agosto de 2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	SubTema	De las Adecuaciones Presupuestarias	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 31 de octubre de 2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulo 3
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
	Tema	DE LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS, LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA Y PROCEDIMIENTOS	
SubTema		De la elaboración de manuales de organización y procedimientos	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud (última reforma DOF 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X Artículos 16, 29 y 38
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/reglamento_interior_salud.pdf
SubTema		De la supervisión y trámites del personal	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud (última reforma DOF 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X Artículos 23 y 29
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/reglamento_interior_salud.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-CFNB002-0000035-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Tema	MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	
	SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013 - 2018
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metas Nacionales, Eje "México Incluyente"
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013
	SubTema	Programa Sectorial de Salud 2013 - 2018
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 1, Estrategia 1.1 Páginas 47, 48
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/sectorial_salud.pdf
	SubTema	Modelo Operativo de Promoción de la Salud
	Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud. Secretaría de Salud, Dirección General de Promoción de la salud, México, 2001-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Objetivos, 4. Marco Conceptual, 5. El servicio de Promoción de la Salud, d) Desarrollo de Entornos Saludables (Páginas 32 - 33), El Servicio de Promoción
	Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf
	SubTema	Conferencias Internacionales de Promoción de la Salud
	Bibliografía	Carta de Ottawa para la Promoción de la Salud, OMS / Organización Panamericana de Salud, 1986
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Carta de Ottawa para la Promoción de la Salud. OMS / Organización Panamericana de Salud, 1986: Promoción de la Salud, página 1; Implicaciones de la participación activa de promoción de la salud, páginas 2 - 4 Declaración de Yakarta sobre la Promoción de la Salud en el siglo XXI, OMS/Organización Panamericana de Salud, 1997. Declaración sobre promoción de la salud, páginas 1 - 11 Declaración Ministerial de México para la Promoción de la Salud De las ideas a la acción. OMS/Organización Panamericana de la Salud. 2000 Carta de Bangkok para la promoción de la salud en un mundo globalizado, OMS/Organización Panamericana de Salud, 2005: Promoción de la Salud, desafíos, estrategias en un mundo globalizado, compromisos en favor de la salud; páginas 1 - 6	
Página Web	http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/10206/2_carta_de_ottawa.pdf http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/promocion/5_Declaracion_de_Yakarta.pdf http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/declaracion.htm http://www.who.int/healthpromotion/conferences/6gchp/BCHP_es.pdf	
SubTema	Atribuciones de la Dirección General de Promoción de la Salud	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las Unidades Administrativas, artículo 28	
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf	
Tema	ENTORNOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	
	SubTema	Programa de Acción Entornos y Comunidades Saludables
	Bibliografía	Programa de Acción Específico 2013 - 2018. Entornos y Comunidades Saludables.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, estrategias, Líneas de Acción, Estrategia de implantación operativa, Estructura y niveles de responsabilidad, Evaluación

	Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/comunidades_saludables.html	
SubTema	Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación		
	Bibliografía	Acuerdo por las que se emiten las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa Comunidades Saludables para el ejercicio fiscal 2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, Lineamientos de Apoyo del Programa Comunidades Saludables a Municipios con Proyectos; Auditoría, Control y Seguimiento, Transparencia con otros Programas.	
	Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/convocarias_comunidades/2015/ReglasDeOperaci00F3n2015-1.pdf	
SubTema	Evaluaciones al Programa de Entornos y Comunidades Saludables		
	Bibliografía	Informe de la Evaluación Específica de desempeño 2010 - 2011. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. 2011. Informe de la Evaluación específica de Desempeño 2009 - 2010. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Avances de indicadores, Análisis de metas y Cobertura	
	Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/evaluaciones/ejecutivoFINAL_13JUL_11.pdf http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/evaluaciones/EED-INSP-2009.pdf	
Tema	PARTICIPACIÓN SOCIAL Y DETERMINANTES DE LA SALUD		
	SubTema	Participación Social	
		Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud. Secretaría de Salud. DGPS, México, Enero 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reforzamiento de la acción comunitaria, Participación social para la acción comunitaria, Reorientación de la participación comunitaria
		Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf
	SubTema	Determinantes Sociales de la Salud	
		Bibliografía	Declaración Política de Río sobre determinantes sociales de la salud. Río de Janeiro (Brasil), 21 de octubre de 2011 Subsanar las desigualdades en una generación. Alcanzar la equidad sanitaria actuando sobre los determinantes sociales de la salud. Comisión sobre determinantes sociales de la salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Determinantes Sociales. Acciones centradas en los determinantes sociales. Páginas 1 - 8. Capítulo 6. Entornos salubres para una población sana
		Página Web	http://www.who.int/sdhconference/declaration/Rio_political_declaration_Spanish.pdf http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/Informe_Comision_de_Determinantes.pdf
	Tema	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
SubTema		Composición y atribuciones del Poder Ejecutivo Federal	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Última Reforma: 29-01-2016) Ley de Planeación (Última Reforma: 06-05-2015)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Cap. III Del Poder Ejecutivo Capítulos II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFNB002-0000006-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Redes y telecomunicaciones		
	SubTema	Arquitectura de protocolos	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2
		Página Web	No aplica
	SubTema	Medio de Transmisión	
		Bibliografía	Redes para proceso distribuido. Garcia Et AL. Editorial Alfaomega Rama, España 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica
	SubTema	Técnicas de Transmisión	
		Bibliografía	Redes para proceso distribuido. Garcia Et AL. Editorial Alfaomega Rama, España 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	No aplica
	SubTema	Técnicas de Comunicación de Datos Digitales	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores. William Stalling, Editorial Prentice Hall, 2000, Edición séptima Edicion 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
		Página Web	No aplica
	SubTema	Redes de Alta Velocidad	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores. Willian Stallings, Editorial Prentice Hall, 2000, Edicion séptima Edicion 2004
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 16	
Página Web		No aplica	
SubTema	Redes Inalambricas		
	Bibliografía	Comunicaciones y redes de computadores, Autor William Staling Editorial Prentice Hall, 2000 Edición Septima Edicion 2004	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 17	
	Página Web	No aplica	
Tema	Administración de proyectos		
	SubTema	Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de proyectos (Guia del PMBOK) Autores : PMI publicado por: Project Management Institute Inc. Edición: cuarta 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2,3
		Página Web	http://tecnaliacolombia.org/images/PEREIRASECERTIFICA/Gerencia/Fundamentos_para_la_direccion_de_proyectos.pdf

SubTema	Gestión de la integración, Gestión del alcance del proyecto, Gestión del tiempo del proyecto, Gestión de los costes del proyectos		
	Bibliografía	Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos (Guía del PMBOK), autores PMI publicado por Project Management Institute Inc. Edición cuarta 2008	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4,5,6 y 7	
	Página Web	http://tecnaliacolombia.org/images/PEREIRASECERTIFICA/Gerencia/Fundamentos_para_la_direccion_de_proyectos.pdf	
SubTema	Gestión de la Calidad del proyecto, Gestión de los Recursos Humanos del proyecto, Gestión de las Comunidades del proyecto		
	Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), autores PMI publicado por Project Management Institute Inc. Edición cuarta 2008	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11 y 12	
	Página Web	http://tecnaliacolombia.org/images/PEREIRASECERTIFICA/Gerencia/Fundamentos_para_la_direccion_de_proyectos.pdf	
SubTema	Gestión de los Riesgos del proyecto, Gestión de las Adquisiciones del Proyecto.		
	Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), autores PMI publicado por Project Management Institute Inc. Edición cuarta 2008	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11 y 12	
	Página Web	http://tecnaliacolombia.org/images/PEREIRASECERTIFICA/Gerencia/Fundamentos_para_la_direccion_de_proyectos.pdf	
Tema	Seguridad Computacional		
	SubTema	Principio de la Seguridad Informática	
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	No Aplica
	SubTema	Política, Planes y Procedimientos de Seguridad y Respuesta a incidentes de Seguridad y Planes para la continuidad	
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 y 9
		Página Web	No aplica
	SubTema	Subtema la Importancia del Factor Humano en la Seguridad	
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3
		Página Web	No Aplica
	SubTema	Subtema Estandarización y Certificación en Seguridad Informática	
Bibliografía		Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 4	
Página Web		No aplica	
SubTema	Vulnerabilidades de los Sistemas Informáticas y Amenazas a la Seguridad informática		
	Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5 y 6	
	Página Web	No aplica	
SubTema	Autenticación, Autorizado y registro de usuarios y sistemas Biométricos		
	Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 10 y 11
	Página Web	No aplica
SubTema	Herramientas para la Seguridad en Redes de ordenadores, Seguridad en Redes	
	Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 16-17-18
	Página Web	No aplica
SubTema	Delitos Informáticos y la Protección de Datos Personales.	
	Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 25 y 26
	Página Web	No aplica
SubTema	Seguridad Criptográfica	
	Bibliografía	Seguridad para comunicaciones inalámbricas, redes, y protocolos. Autor Randall K.Y. Panosc Lekkas, Editorial Madrid, Mc. Graw-Hill Interamericana2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
	Página Web	No aplica
Tema	Ingeniería del Software	
SubTema	Análisis de Requerimientos de Información	
	Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas, autor: Kendall y Kendall Editorial Prentice Hall, México, 1991.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte II
	Página Web	No aplica
SubTema	El proceso de Análisis	
	Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas, Autor: Kendall y Kendall Editorial: Prentice Hall, México 1191
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III
	Página Web	No Aplica
SubTema	Ingeniería e implementación de Software	
	Bibliografía	Análisis y diseño de Sistemas, autor Kendall y Kendall Editorial Prentice Hall, México 1991
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V
	Página Web	No aplica
SubTema	Diseño Arquitectónico	
	Bibliografía	Ingeniería del Software Autor: Ian Sommerville Editorial L. Pearson Addison Wesley 5ª edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III
	Página Web	No Aplica
Tema	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
SubTema	Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma Publicada DOF 29-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; pág. 1-45 Título Segundo; pág. 45-55 Título Cuarto; pág. 103-108 Título Séptimo; pág. 136-140 Título Octavo; pág. 140
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf
SubTema	Secretaría de Salud	

	Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 12-11-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Disposiciones Generales: Capitulo Único Disposiciones Comunes; pág. 1-3 Titulo Segundo Sistema Nacional de Salud; Capitulo 1 Disposiciones Comunes; pág. 3-6 Capítulo 2 Distribución de Competencias; pág. 6-12
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I Capitulo II Capitulo IV Capitulo X
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
SubTema	Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero; Capitulo único pag 1-3 Titulo Segundo; Capitulo 1 pag 3-6 y Capitulo 2 pag 6-41
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_30dic15.pdf
SubTema	Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Inciso VI Bases y Lineamientos
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
SubTema	Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo Unico pg. 1-11 Titulo Segundo Capitulo I, II y III Pag. 12-29 Titulo Tercero Capitulo Unico Pag. 29-38 Titulo Cuarto Capitulo Unico Pag 38-40 Titulo Quinto Capitulo Unico Pag. 40-42 Titulo Sexto Capitulo I y II Pag 42-50
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Tema	Lineamientos y Estandares en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación	
SubTema	Disposiciones Administrativas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifican 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 el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Capítulo II Capítulo III
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5424367&fecha=04/02/2016
SubTema	Estrategia Digital Nacional	
	Bibliografía	Estrategia Digital Nacional
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Salud Universal y Efectiva
	Página Web	http://www.presidencia.gob.mx/edn/objetivo/salud-universal-y-efectiva

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000015-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SubTema	Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma Publicada DOF 29-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero; pag 1-45 Titulo Segundo: pag 45-55 Titulo Cuarto: pag 103-108 Titulo Septimo; pag 131-135 Titulo Octavo; pag 135-137
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf
	SubTema	Secretaría de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 12-11-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Disposiciones Generales: Capitulo Unico Disposiciones Comunes; pag 1-3 Titulo Segundo Sistema Nacional de Salud; Capitulo 1 Disposiciones Comunes; pag 3-6 Capitulo 2 Distribución de Competencias; pag 6.-12
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	SubTema	Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Última reforma publicadaDOF 210-012011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I Capitulo II Capitulo IV Capitulo X
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
	SubTema	Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 30-12-2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero; Capitulo unico pag 1-3 Titulo Segundo; Capitulo 1 pag 3-6 y Capitulo 2 pag 6-44	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_30dic15.pdf	
SubTema	Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Inciso VI Bases y Lineamientos	
Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf	
Tema	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	SubTema	Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo Unico pg. 1-11 Titulo Segundo Capitulo I, II y III Pag, 12-29 Titulo Tercero Capitulo Unico Pag. 29-38 Titulo Cuarto Capitulo Unico Pag 38-40 Titulo Quinto Capitulo Unico Pag. 40-42 Titulo Sexto Capitulo I y II Pag 42-50
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf

Tema	Líneamientos y estándares en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
	SubTema	Disposiciones Administrativas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se modifican 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 el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Capítulo II Capítulo III Capítulo IV
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5424367&fecha=04/02/2016
	SubTema	Estrategia Digital Nacional	
		Bibliografía	Estrategia Digital Nacional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Salud Universal y Efectiva
		Página Web	http://www.presidencia.gob.mx/edn/#descargas

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO EN SOLUCIONES ELECTRONICAS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000028-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	La Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. DOF: 20/08/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo del primero al sexto
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
	SubTema	Responsabilidades Administrativas y el Ejercicio del Servicio Público	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF 18/12/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo, Capítulo I Titulo Cuarto, Capítulo Único
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_181215.pdf	
Tema	REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SALUD		
	SubTema	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. DOF: 12/11/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Sexto, Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_121115.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última Reforma publicada. DOF 10/01/2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
Página Web		http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/REGINTSS_10012011.pdf	
Tema	INFORMACIÓN EN SALUD		
	SubTema	Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico DOF: 15/10/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Rubros 4.4 y 5.12
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&fecha=15/10/2012
	SubTema	Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. DOF: 30/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Rubros 5, 6, 7, Apéndice Normativo A "Matriz de catálogos fundamentales"
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
	SubTema	Información en Salud	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana, NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud. DOF: 30/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Rubros 5 -9 y 13

	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012	
Tema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	SubTema	Gestión de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.2, 1.3, 1.5, Capitulo 2, 3.1, 3.2, Capitulo 4, Capitulo 5, Capitulo 6, Capitulo 10 y Capitulo 11
		Página Web	http://www.fnmt.es/documents/10179/119827/Descargar+Documentaci%C3%B3n+-+Gesti%C3%B3n+de+Proyectos/b34b9d76-9e62-4fcb-adbd-a0e5d675b4b4
	SubTema	Modelado de Sistemas con UML	
		Bibliografía	Modelado de Sistemas con UML, Popkin Software and Systems
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3 y 4
Página Web		http://es.tldp.org/Tutoriales/doc-modelado-sistemas-UML/doc-modelado-sistemas-uml.pdf	
Tema	ESTANDARES		
	SubTema	HL7 V3.0	
		Bibliografía	Presentación de HL7 Versión 3
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1 a 61
		Página Web	http://www.hl7spain.org/documents/tutoriales_HL7/semHL7_presentacionV3.pdf
	SubTema	XML	
		Bibliografía	Análisis Comparativo de Tecnologías para Desarrollar Aplicaciones Dinámicas de Internet Enriquecidas – Capítulo III: XML
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 3.1, 3.2, 3.3
Página Web		http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/581/3/CAPIII.pdf	