

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2017/14**

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/2017/14 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 POLITICAS INTERINSTITUCIONALES (01/14/17)		
Código	12-114-1-M1C021P-0000024-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EVALUAR Y PROPONER EL USO DE HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ECONÓMICO QUE COADYUVEN EN EL DISEÑO, INSTRUMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y TRABAJO COORDINADO CON OTRAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES CON LA FINALIDAD DE MEJORAR Y MANTENER LA CONGRUENCIA ENTRE LAS POLÍTICAS INTERINSTITUCIONALES DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DEFINIR ESTRATEGIAS DE POLÍTICAS CONGRUENTES CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>2 PARTICIPAR CON LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR EN LOS FOROS DE DISCUSIÓN DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>3 ANALIZAR EL DESARROLLO MACROECONÓMICO Y DISEÑAR LAS POLÍTICAS QUE SUSTENTEN LOS OBJETIVOS DEL SECTOR.</p> <p>4 PARTICIPAR COMO REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN DIVERSOS FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES.</p> <p>5 ELABORAR INFORMES SOBRE REUNIONES DEL SECTOR.</p> <p>6 DEFINIR ARTÍCULOS EN MATERIA DE POLÍTICAS DE SALUD.</p> <p>7 ANALIZAR LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>8 DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>9 PROPONER SISTEMAS PARA COORDINAR LAS POLÍTICAS DE EQUIDAD EN SALUD.</p> <p>10 ANALIZAR EL DESARROLLO DE POLÍTICAS INTERINSTITUCIONALES PARA MANTENER CONGRUENCIA EN LAS INSTITUCIONES.</p> <p>11 PROPONER MECANISMOS ECONÓMICOS QUE UNIFIQUEN LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>12 APOYAR A LAS ÁREAS RELEVANTES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR EN LOS ESTUDIOS SOBRE ECONOMÍA Y SALUD.</p>		

	<p>13 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE FINANCIAMIENTO.</p> <p>14 DISEÑAR POLÍTICAS QUE MEJOREN EL EMPLEO DE RECURSOS PÚBLICOS.</p> <p>15 ESTUDIAR Y PROPONER MECANISMOS PARA INTEGRAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.</p>		
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS.</p>	
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL TEORIA ECONOMICA, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL PROBLEMAS SOCIALES.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	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	ASESOR DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (02/14/17)		
Código	12-500-1-M1C019P-0000029-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR Y ASESORAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LOGRAR CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS Y LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y COMPROMETIDOS POR EL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTEGRAR LA INFORMACIÓN REMITIDA A LA SUBSECRETARÍA PARA SU ANÁLISIS, CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO.</p>		

	<p>2 ANALIZAR LA INFORMACIÓN REMITIDA Y ESTABLECER LA METODOLOGÍA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.</p> <p>3 ELABORAR LOS INFORMES ESTABLECIDOS SOBRE AVANCES Y RESULTADOS QUE SON COMPROMISO DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>4 ASESORAR EN LA COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A BRIGADISTAS.</p> <p>5 ANALIZAR LOS COSTOS QUE PRESENTAN LAS UNIDADES MÉDICAS E INSTITUTOS SOBRE INSUMOS MÉDICOS Y DE EQUIPAMIENTO BÁSICO.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE ACUERDOS QUE SE REALIZA CON LOS ESTADOS CON RESPECTO A DIVERSOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>7 PARTICIPAR EN LA PRESENTACIÓN DE AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>8 ASESORAR PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>9 ASESORAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES EN LA INTEGRACIÓN Y ANALISIS DE QUEJAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS GENERALES.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN PERIÓDICA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS QUE SIGNIFIQUEN AHORROS A LA INSTITUCIÓN.</p> <p>11 ASESORAR AL ÁREA RESPONSABLE PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA DESDE LA RECEPCIÓN HASTA LA ENTREGA FINAL DE LA MISMA.</p> <p>12 ASISTIR Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CORRESPONDENCIA.</p> <p>13 ASESORAR AL ÁREA RESPONSABLE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CORRESPONDENCIA.</p> <p>14 ASESORAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS, CONTRA INCENDIOS, BUSQUEDA Y RESCATE Y EVACUACIÓN.</p> <p>15 ASESORAR EN LA PLANEACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL BRIGADISTA.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ARQUITECTURA, FINANZAS, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA INTERNACIONAL.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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 RED Y TELECOMUNICACIONES (03/14/17)		
Código	12-511-1-M1C019P-0000032-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE UTILIZA LA SECRETARÍA DE SALUD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE MEJORAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS AL PÚBLICO Y LA OPERACIÓN INTERNA DE LA PROPIA SECRETARÍA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REALIZAR EL ANALISIS O EVALUACIONES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD PARA DETERMINAR SUS VIABILIDAD.</p> <p>2 COORDINAR LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN O INGENIERÍA DE SOFTWARE QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA, CON EL FIN DE VIGILAR LOS NIVELES DE CALIDAD Y TIEMPOS ESPERADOS.</p> <p>3 DEFINIR LOS ESTANDARES PARA EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS, INCLUYENDO LAS ETAPAS DE DESARROLLO, PRUEBA, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y BAJA, PARA BRINDAR ORIENTACIÓN SOBRE LOS NIVELES DE CALIDAD EN CADA UNA DE LAS ETAPAS.</p> <p>4 DISEÑAR Y PROPONER LAS POLÍTICAS DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE APROVECHAR AL MÁXIMO SU RENDIMIENTO Y MAXIMIZAR LA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO.</p> <p>5 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA MANTENERLA VIGENTE Y ADECUADA A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>6 ORGANIZAR LAS REUNIONES DE COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>		

	7 APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA Y A LA DIRECCIÓN GENERAL EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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 ADMINISTRACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS (04/14/17)		
Código	12-613-1-M1C017P-0000070-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS EN EL SECTOR SALUD PARA MEJORAR LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS QUE SE LE OTORGAN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ESTABLECER EL REDISEÑO DE LOS PROCESOS Y DETERMINAR EL REDISEÑO DE LOS PROCESOS DE ALTO IMPACTO EN SALUD, O BIEN, DE TRÁMITES Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS BASADOS EN NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MEJORES PRÁCTICAS, REDUCIENDO COSTOS Y VINCULÁNDOLOS CON LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA.</p>		

	<p>2 ESTABLECER EL USO DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DIFUNDIENDO SU UTILIZACIÓN COMO UN MEDIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE PACIENTES COMO UN INSTRUMENTO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DEFINAN EN COORDINACIÓN CON EL SECTOR SALUD.</p> <p>3 SUPERVISAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS, COORDINAR SU APEGO CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES, FOMENTAR LA MEJORA CONTINÚA Y EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS CONFORME A LA POLÍTICA, PLANES Y OBJETIVOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS, ASEGURANDO LA BUENA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS.</p> <p>4 ADMINISTRAR, LA INFORMACIÓN EN SALUD PARA QUE LA MISMA SEA INTEGRADA CONFORME A LA NORMATIVA Y SOPORTADA POR LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS.</p> <p>5 COPARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA DEFINICIÓN DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>6 ESTABLECER EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN MATERIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO MEJORES PRÁCTICAS DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS, IDENTIFICANDO LAS BASES METODOLÓGICAS Y MEJORES PRÁCTICAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS EN LOS MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>7 ESTABLECER, DIFUNDIR Y EMITIR LOS ESTÁNDARES, VOCABULARIOS Y CATÁLOGOS GARANTIZANDO LA INTEROPERABILIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO NECESARIOS EN EL USO DE LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE SALUD.</p> <p>8 ESTABLECER JUNTO CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, LOS MECANISMOS UNIFORMES DE USO DE ESTÁNDARES, A FIN DE GARANTIZAR LA COMPATIBILIDAD DE LOS SISTEMAS ADMINISTRADOS MEDIANTE VÍAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.</p> <p>9 DICTAMINAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD QUE REQUIERAN DE LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN APLICADAS A SALUD GARANTIZANDO LA APLICACIÓN DE DICHS PROGRAMAS.</p> <p>10 CONSOLIDAR LOS MECANISMOS QUE FACILITEN LA ACUMULACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS FORTALECIENDO LA RECTORÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN ESTA MATERIA.</p> <p>11 DEFINIR LOS CRITERIOS DE ARCHIVONOMETRÍA, CATALOGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO PROPORCIONANDO ADECUADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, MATEMÁTICAS - ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ECONOMÍA.</p>

	<p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMATICA, INGENIERIA, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA MÉDICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Avanzado.	
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 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPDS REGION NORTE (05/14/17)		
Código	12-171-1-M1C015P-0000068-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PARTICIPAR COMO REPRESENTANTE FEDERAL SUPLENTE ANTE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ASESORAR Y COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS MISMOS EN LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTAN EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS, CON EL OBJETO DE AUXILIAR ASÍ COMO AUXILIAR A LOS GOBIERNOS ESTATALES A TRAVÉS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO EN LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE SALUD Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CONCURRENTES DE INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL ESTATAL EN APOYO A LOS SERVICIOS DE SALUD PROCURANDO LA ARTICULACIÓN METODOLÓGICA CON LA POLÍTICA SOCIAL.</p> <p>FUNCIONES</p>		

- 1 CONTROLAR EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE MODELOS DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS APROBADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
- 2 INTERVENIR EN LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES QUE INCIDAN EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DESTINADOS A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y, EN SU CASO, EMITIR ALTERNATIVAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR SU REASIGNACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO.
- 3 COADYUVAR DURANTE EL EXAMEN Y DISCUSIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO, INFORMES DE ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS QUE SE PRESENTEN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LA REGIÓN NORTE.
- 4 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE LA RELATORÍA GENERAL DE LAS REUNIONES, INFORMES Y OPINIONES RELATIVAS A PROYECTOS PROGRAMAS APROBADOS POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA REGIÓN NORTE.
- 5 REVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA DE TRABAJO.
- 6 EL OBJETIVO CINCO SÓLO TIENE DOS FUNCIONES.
- 7 APOYAR A SU SUPERIOR INMEDIATO DURANTE LA DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SALUD CUYA EJECUCIÓN CORRESPONDA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
- 8 VIGILAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS .POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, SISTEMAS Y PROGRAMAS TENDENTES A OPTIMIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD A CARGO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
- 9 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE DETERMINEN EN LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
- 10 ELABORAR ESTUDIOS Y DESARROLLAR PROPUESTAS SOBRE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS CELEBREN CON TERCEROS.
- 11 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERESTATAL, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS EN EL ÁMBITO REGIONAL QUE COADYUEN A LA INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD.
- 12 VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE DEMANDAS Y SOLICITUDES REALIZADAS POR DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS.
- 13 PARTICIPAR, EN COORDINACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EN LA REVISIÓN Y, EN SU CASO, EN LA E DISCUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE PROPONGAN EN LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.
- 14 PROPONER, PROMOVER Y APOYAR LA INCORPORACIÓN GRADUAL DE COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO, PARA EL ESTUDIO DE PROBLEMAS QUE INFLUYEN EN LA OPERACIÓN DE LOS SERVIDOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
- 15 REALIZAR INFORMES DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO A LAS QUE SE ACUDA.

Académicos

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD

	CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ANTROPOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.	
	ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA.	
	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, MEDICINA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL. ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL PROBLEMAS SOCIALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación.	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	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA (06/14/17)		
Código	12-610-1-M1C015P-0000118-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CON TRABAJO EN EQUIPO, VISIÓN DE FUTURO Y VIABILIDAD, ELABORAMOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD, APLICABLES A LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.		

	<p>FUNCIONES</p> <p>1 OBTENER LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA NECESARIA PARA FUNDAMENTAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO EN ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN.</p> <p>2 UTILIZAR LA METODOLOGÍA DEFINIDA (ELECTRÓNICA) PARA CONFORMAR Y REQUISITAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE.</p> <p>3 ELABORACIÓN Y REQUISITADO DE CADA UNO DE LOS PUNTOS Y NUMERALES QUE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO REQUIERE. ENVÍO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 ANALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA DEFINIR LOS QUE SE ELABORARÁN O ACTUALIZARÁN ANUALMENTE.</p> <p>5 DEFINIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>6 ELABORAR Y ENVIAR A LAS ÁREAS CONCENTRADORAS EN PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>7 DETECTAR NECESIDADES DE INSTRUMENTOS JURIDICO NORMATIVOS, OBTENCIÓN DE BIBLIOGRAFIA PARA SU ELABORACIÓN, ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS CON FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, ANÁLISIS DE OPINIONES VIRTUALES, COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE EXPERTOS DE TRABAJO PRESENCIALES, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>8 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS.</p> <p>9 SEGUIMIENTO AL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS OFICIALES A NIVEL NACIONAL POR LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS.</p> <p>10 REALIZAR UN DIAGNÓSTICO A NIVEL NACIONAL DE LAS NECESIDADES REALES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>11 OBTENER INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO.</p> <p>12 OBTENER UN DOCUMENTO QUE NOS ORIENTE PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACION PÚBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EN SALUD PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	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 (07/14/17)		
Código	12-180-1-M1C014P-0000020-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 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 DICHS 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 GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA.</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL EN CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p>

	ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACION PÚBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	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.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación 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 publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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 aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad

de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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 publicada 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, 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.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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.

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.

Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 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 publicada 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 24 de mayo al 06 de junio de 2017, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																					
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<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 el 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 publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 1120 1541 1568"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1120 919 1153">Etapa</th> <th data-bbox="919 1120 1541 1153">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1153 919 1187">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1153 1541 1187">24 de mayo de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1187 919 1254">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 1187 1541 1254">Del 24 de mayo al 06 de junio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1254 919 1321">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 1254 1541 1321">Del 24 de mayo al 06 de junio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1321 919 1355">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 1321 1541 1355">A partir del 09 de junio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1355 919 1422">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 1355 1541 1422">A partir del 12 de junio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1422 919 1456">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="919 1422 1541 1456">A partir del 13 de junio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1456 919 1489">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="919 1456 1541 1489">A partir del 13 de junio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1489 919 1523">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="919 1489 1541 1523">A partir del 14 de junio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1523 919 1556">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="919 1523 1541 1556">A partir del 14 de junio de 2017</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</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, 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.</p>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	24 de mayo de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de mayo al 06 de junio de 2017	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de mayo al 06 de junio de 2017	Examen de conocimientos	A partir del 09 de junio de 2017	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de junio de 2017	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de junio de 2017	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de junio de 2017	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de junio de 2017	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de junio de 2017
Etapa	Fecha o Plazo																					
Publicación de convocatoria	24 de mayo de 2017																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de mayo al 06 de junio de 2017																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de mayo al 06 de junio de 2017																					
Examen de conocimientos	A partir del 09 de junio de 2017																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de junio de 2017																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de junio de 2017																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de junio de 2017																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de junio de 2017																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de junio de 2017																					

	<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, 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>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada 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 dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</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 los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	<p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																							
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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 de los puestos vacantes.</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 Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">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 colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <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>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	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
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	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																						
Publicación de	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su																							

Resultados	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> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</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 de los Comités Técnicos 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 Insurgentes 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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para</p>

	<p>la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos 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>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán 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 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de mayo del 2017. 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 POLÍTICAS INTERINSTITUCIONALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-M1C021P-0000024-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO

Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SECTOR SALUD EN MÉXICO	
	SubTema	Regulación del Sistema de Salud
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma Publicada en el DOF 24 DE FEBRERO DE 2017
	Títulos, preceptos	Título primero Artículo 4, Título Tercero artículo 73 Título Sexto artículo 123
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf
	Bibliografía	La Ley General de Salud, fecha de la Última reforma publicada DOF 27-01-2017
	Títulos, preceptos	Título primero artículos 1° al 4° título Segundo artículos 5° y 6°, Títulos III artículos 23 al 31, Título III Bis artículos 77 bis 1 al 77 bis 41
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf
	SubTema	Programas del Sector Salud
	Bibliografía	Gobierno de la República Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos	Introducción y visión general. II México Incluyente
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/06/PND-introduccion.pdf
	Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa Sectorial de Salud 2013-2018
	Títulos, preceptos	Capítulos I,II y III
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/sectorial_salud.pdf
	SubTema	Marco de Referencia del Sistema de Salud en México
	Bibliografía	OCDE. Estudio de la OCDE sobre los Sistemas de Salud.México 2005
	Títulos, preceptos	Documento completo
	Página Web	http://medicinaweb.cloudapp.net/observatorio/docs/ss/li/SS2005_Li_OCDE.pdf
Tema	POLITICAS DE SALUD ORIENTADAS A PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	
	SubTema	Regulación del Sistema de Salud
	Bibliografía	Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura Económica. México 2006
	Títulos, preceptos	Documento completo
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf
	Bibliografía	Pablo Gottret y George Schieber (2007). Estudio del financiamiento de la salud: una guía para especialistas. Banco Mundial en coedición con Mayol Ediciones S.A.
	Títulos, preceptos	Capítulos 1, 3, 6, 8

	Títulos, preceptos	
	Página Web	http://documentos.bancomundial.org/curated/es/203041468315358077/pdf/370910SPANISH0101OFFICIAL0USEONLY1.pdf
	Bibliografía	Estudios económicos de la OCDE. México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección Asistencia médica páginas 35 a 38
	Página Web	http://www.oecd.org/economy/surveys/Mexico-Overview-2015%20Spanish.pdf
	Bibliografía	Estrategia para el acceso universal a la salud y la cobertura universal de salud. OPS/OMS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://www.paho.org/uhexchange/index.php/es/uhexchange-documents/informacion-tecnica/27-estrategia-para-el-acceso-universal-a-la-salud-y-la-cobertura-universal-de-salud/file
SubTema	Esquemas de Colaboración Sectorial para la compensación económica entre entidades del sector salud	
	Bibliografía	Ley del ISSSTE Última reforma publicada DOF 24-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero artículos 1 a 5, Título Segundo artículos 27 a 43
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_240316.pdf
	Bibliografía	Ley del Seguro Social Última reforma publicada DOF 12-11-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero artículos 1 a 5, Título Segundo artículos 11 a 13, 84 a 111A
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_121115.pdf
SubTema	Análisis de la equidad y eficiencia en el sector salud	
	Bibliografía	Amartya Sen (2002). ¿Por qué la equidad en Salud? Rev Panam Salud Publica/Pan Am J Public Health 11(5/6)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://www.scielosp.org/pdf/rpsp/v11n5-6/10715.pdf
	Bibliografía	Stiglitz, Joseph E. Economía del sector público. 3 era edición Editorial Antoni Bosch, 2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5: Eficiencia y Equidad Capítulo 10: El análisis de la política de gasto
	Página Web	http://institutoestudiosurbanos.info/dmdocuments/cendocieu/0_Gestion/Economia_Sector_Publico-Stiglitz_J-2000.pdf
	Bibliografía	Economía de la Salud Vega AH, Corugedo de las Cuevas I, Llano Señaris J.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 7, 9,
	Página Web	http://www.fgcasal.org/publicaciones/Libro_Economia_de_la_salud.pdf
Tema	Análisis económico del sector salud y Evaluación económica de intervenciones en el sector salud	
SubTema	Evaluación Económica	
	Bibliografía	Drummond Michael F, OBrien Bernie J et al. Métodos para la evaluación económica de los programas de asistencia sanitaria 2ª edición, Díaz de Santos Editores, España, 2001.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, 4, 6 y 7
	Página Web	No aplica
SubTema	Análisis económico del Sector Salud	

	Bibliografía	Varian Hal R. Análisis Microeconómico. Tercera edición. Antoni Bosch Editor, 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La demanda/Bienes Normales e Inferiores; La demanda del mercado/La elasticidad y el mercado; El equilibrio/el equilibrio del mercado; El excedente del consumidor; Las externalidades; Los bienes públicos; Información asimétrica.
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Stiglitz, Joseph E. Economía del sector público. 3ra edición. Editorial Antoni Bosch, 2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Los fallos del mercado; La sanidad; La seguridad social
	Página Web	http://institutedeestudiosurbanos.info/dmdocuments/cendocieu/0_Gestion/Economia_Sector_Publico-Stiglitz_J-2000.pdf
SubTema	Estadística Probabilidad y econometría aplicada al sector salud	
	Bibliografía	Green W H. Análisis Econométrico. Prentice Hall, 2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo: Inferencia estadística/ estadísticos descriptivos; El modelo clásico de regresión múltiple lineal; Probabilidad y teoría de la distribución;
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Canavos, G. Probabilidad y Estadística. Aplicaciones y métodos. Mcgraw-Hill/Interamericana. México, 1998
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 4, 5, 7
	Página Web	: No aplica

PUESTO QUE CONCURSA: ASESOR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-500-1-M1C019P-0000029-E-C-S

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		
	SubTema	ESQUEMA GENERAL	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General
		Página Web	http://pnd.gob.mx/
	SubTema	METAS NACIONALES Y ESTRATEGIAS	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	http://pnd.gob.mx/
	SubTema	INDICADORES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo VII
Página Web		http://pnd.gob.mx/	
Tema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018		
	SubTema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diagnostico y Alineacion con Metas Nacionales
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programaDOF.pdf
	SubTema	OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos y Estrategias
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programaDOF.pdf
	SubTema	INDICADORES 2013-2018	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Indicadores y Foros de Consulta
Página Web		http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programaDOF.pdf	
Tema	PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA		
	SubTema	Marco Normativo y Objetivo del Programa Nacional de Infraestructura	
		Bibliografía	Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco Normativo y Objetivos

		Página Web	http://cdn.presidencia.gob.mx/pni/programa-nacional-de-infraestructura-2014-2018.pdf?v=1
	SubTema	Sector Salud	
		Bibliografía	Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diagnóstico, Alineación Estratégica, Fuentes de Financiamiento, y Compromisos de Gobierno
		Página Web	http://cdn.presidencia.gob.mx/pni/programa-nacional-de-infraestructura-2014-2018.pdf?v=1
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales y Capítulo I, Capítulo II, de los Principios Generales Capítulo III, de los Sujetos Obligados
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	SubTema	Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información	
		Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Capítulo II De los Organismos Garantes
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf	
Tema	COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	Marco Normativo	
		Bibliografía	Ley General de Transparencia de Acceso a la Información Pública Gubernamental Lineamientos IFAI en Materia de Transparencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III De los Comités de Transparencia Capítulo IV De las Unidades de Transparencia Capítulo V Del Consejo Consultivo de los Organismos Garantes Título Quinto Obligaciones de Transparencia Título Sexto Información Clasificada Título Séptimo Procedimientos de Acceso a la Información Pública Título Octavo De los Procedimientos de Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública Título Noveno Medidas de Apremio y Sanciones
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	SubTema	Portal de Transparencia Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Criterios Internos del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud Recomendaciones Emitidas a la Secretaría de Salud en Materia de Recursos Humanos
Página Web		http://portal.salud.gob.mx/contenidos/transparencia/comite_de_informacion/criteriosinternos.html http://www.salud.gob.mx/unidades/transparencia/UNIDAD_DE_ENLACE_POT/Politica_de_Transparencia/Recomendaciones_Emitidas_por_la_CNDH_INMUJERES/Recomendaciones%202006-2015.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE RED Y TELECOMUNICACIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C019P-0000032-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	Redes y Telecomunicaciones	
	SubTema	Fundamentos de Redes
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras, William Stallings Editorial: Prentice Hall ISBN: 9788420541105 Edición: Séptima Edición 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-22
	Página Web	http://www.frenteestudiantil.com/upload/material_digital/libros_varios/sistemas%20informaticos/Comunicaciones%20y%20Redes%20de%20Computadores%20-%20Stallings%20-%207ma.pdf
	Bibliografía	Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum Editorial Prentice Hall ISBN 970-26-0162-2 Edición : Cuarta Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-9
	Página Web	https://julioestrepo.files.wordpress.com/2010/08/redes-de-computadoras-tanenbaum-4ta-edicion-espanol.pdf
	SubTema	Arquitectura de Redes
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras, William Stallings Editorial: Prentice Hall ISBN: 9788420541105 Edición: Séptima Edición 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 10-17
	Página Web	http://www.frenteestudiantil.com/upload/material_digital/libros_varios/sistemas%20informaticos/Comunicaciones%20y%20Redes%20de%20Computadores%20-%20Stallings%20-%207ma.pdf
	Bibliografía	Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum Editorial Prentice Hall ISBN 970-26-0162-2 Edición : Cuarta Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-9
	Página Web	https://julioestrepo.files.wordpress.com/2010/08/redes-de-computadoras-tanenbaum-4ta-edicion-espanol.pdf
	SubTema	Cableado de Red
	Bibliografía	Cableado de redes, Marlene Schwartz Editorial: Thomson Paraninfo, S. A., 1996 ISBN: 9788428322874
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-176
	Página Web	No aplica
	SubTema	TCP/IP
	Bibliografía	Redes Globales de Información con Internet y TCP/IP, Douglas E. Comer

		Tercera Edición Editorial: Prentice Hall ISBN: mkt0003509202
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 – 29
	Página Web	No aplica
SubTema	Tecnologías WAN y protocolo de Ruteo	
	Bibliografía	Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum Editorial Prentice Hall ISBN 970-26-0162-2 Edición : Cuarta Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-9
	Página Web	https://julioestrepo.files.wordpress.com/2010/08/redes-de-computadoras-tanenbaum-4ta-edicion-espanol.pdf
	Bibliografía	Redes Globales de Información con Internet y TCP/IP, Douglas E Comer Tercera Edición Editorial: Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 15-16
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras, William Stallings Séptima Edición Editorial: Prentice Hall ISBN: 9788420541105
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 18-22
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Redes privadas virtuales de Cisco Secure Editorial: Cisco Press Autor: Andrew G. Mason
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-12
	Página Web	Np aplica
SubTema	Administración de Proyectos	
	Bibliografía	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (guía del PMBOK) quinta Edición Project Management Institute ISBN: 1-930699-73-X
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 -13
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/79535/PMBOK_5ta_Edicion_Espanol__1_.pdf
SubTema	Diseño, administración, gestión, transición y operación de servicios de TIC	
	Bibliografía	ITIL v3 Manual íntegro B-able ser capaces es posible Biable Management, Excellence and Innovation
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,
	Página Web	http://www.biable.es/wp-content/uploads/2014/ManuallTIL.pdf
Tema	Gobierno Corporativo de TI	
SubTema	Gobierno TIC	
	Bibliografía	Modelo para el gobierno de las TIC basado en las normas ISO, Carlos Manuel Fernández Sánchez y Mario Piattini Velthuis AENOR Ediciones ISBN: 978-84-8143-764-6

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-14
	Página Web	No aplica
SubTema	Principios claves para el gobierno y gestión de TI	
	Bibliografía	Objetivos de Control para la información y tecnologías relacionadas (COBIT 5) ISACA Framework
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-8
	Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B75-A280ptiWNUdtaHMzRnVUSFk/edit
Tema	Políticas y disposiciones de la Estrategia Digital Nacional	
SubTema	Objeto, ámbito de aplicación y definición y políticas para la Estrategia Digital Nacional	
	Bibliografía	ACUERDO que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias - DOF: 08/05/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones Capítulo II: Responsables de la Aplicación Capítulo III: Políticas para la Estrategia Digital Nacional Capítulo IV: Disposiciones generales para la seguridad de la información Capítulo V: Interpretación, Seguimiento y Vigilancia Anexo único
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&fecha=08/05/2014
SubTema	Procesos en las materias de TIC, administración de la operación y 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. - DOF: 04/02/2016-
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones Capítulo II: Responsables de la Aplicación Capítulo III: Políticas para la Estrategia Digital Nacional Capítulo IV: Disposiciones generales para la seguridad de la información Capítulo IV: Disposiciones generales para la seguridad de la información
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&fecha=08/05/2014
Tema	Adquisiciones de servicios en el sector público	
SubTema	Procedimientos de contratación	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última reforma publicada DOF 10 de noviembre 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- Disposiciones Generales Título Segundo.- De los Procedimientos de Contratación Título Tercero.- De los Contratos
	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 publicado DOF 28 de julio de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- Disposiciones Generales Título Segundo.- De los procedimientos de Contratación Título Tercero.- De los Testigos Sociales Título Cuarto.- De la Información y Verificación Título Quinto.- De las infracciones y sanciones Título Sexto.- De la solución de controversias
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
SubTema	Medidas de austeridad	
	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. DOF 22-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lineamientos 1-37
	Página Web	http://www.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. - DOF 30/12/2013 -
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Articulo Unico
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&fecha=30/12/2013
SubTema	Operación en Compranet	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. – DOF 05/01/2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lineamiento Primero Lineamiento Segundo LineamientoTercero Lineamiento Cuarto Lineamiento Quinto
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5468625&fecha=05/01/2017

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-M1C017P-0000070-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	NORMATIVIDAD	
SubTema	Ley General de Salud	
	Bibliografía	Ley general de Salud, Última reforma publicada DOF 16 de diciembre de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Información para la Salud Capítulo Unico
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref105_16dic16.pdf
SubTema	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD Última reforma publicada DOF 20 de julio de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
	Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/administracion/reglamento_interior_SS.pdf
SubTema	Sistema Nacional de Información en Salud	
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Última reforma publicada DOF 17 de diciembre de 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, De la incorporación de beneficiarios Capítulo VI, De los sistemas de información
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88537.pdf
SubTema	NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. Última Actualización 15 de octubre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 0 - 10
	Página Web	http://www.economia-noms.gob.mx/normas/noms/2010/004ssa32012.pdf
SubTema	NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2010, Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud.	
	Bibliografía	NOM-024-SSA3-2010, Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 0 al 12
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158349&fecha=08/09/2010
SubTema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Última reforma publicada en el DOF el 18 diciembre 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales Título Tercero, Registro patrimonial de los Servidores públicos
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf

	SubTema	Transparencia y Acceso a la Información
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Última reforma publicada en el DOF el 18 diciembre 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero , Disposiciones Generales Título Cuarto, Responsabilidades y Sanciones
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lftaipg.htm
Tema	Estándares en Materia de Salud	
	SubTema	CIE 10a. Revisión, Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud
	Bibliografía	CIE 10a. Revisión, Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Descripción y Objetivos Estructura
	Página Web	http://ais.paho.org/classifications/Chapters/pdf/Volume2.pdf
	SubTema	Clasificación de Procedimientos (Volumen 3 de la CIE-9-MC) Versión 2009
	Bibliografía	Clasificación de Procedimientos (Volumen 3 de la CIE-9-MC) Versión 2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 9 a la 14
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/CIE9MC_ListaTabular.pdf
	SubTema	DICOM Proyección de Imágen y Comunicaciones digitales en Medicina
	Bibliografía	DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 27
	Página Web	http://www.fic.udc.es/files/asignaturas/58IB/DICOM-cas.pdf
	SubTema	CIF Clasificación Internacional del funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud
	Bibliografía	CIF Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción
	Página Web	http://conadis.gob.mx/doc/CIF_OMS.pdf
	SubTema	Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Unica de Establecimientos de Salud.
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Unica de Establecimientos de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	V. Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la CLUES
	Página Web	http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/14791/DOF-27DIC12-AcuerdoCLUES.pdf
Tema	Administración de tecnologías de la Información	
	SubTema	Estandares y Normas de Seguridad
	Bibliografía	Principales Estándares para la seguridad de la Información IT
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	páginas 1 a la 10
	Página Web	https://leonelmartinezuniv.files.wordpress.com/2013/08/principales-estandares-para-la-seg-inf-it-eos2-6.pdf
Tema	Uso de Tecnologías de la Información en Servicios de Salud	
	SubTema	Inteligencia de Negocios
	Bibliografía	Tablero de Comandos

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	10 pasos para construirlo
	Página Web	http://www.gestiopolis.com/performance-management-10-pasos-para-construir-un-tablero-de-comando/
SubTema	Generalidades del uso de las TIC's	
	Bibliografía	Manual de Salud Electrónica para Directivos de Servicios y sistemas de salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, La historia clínica electrónica Capítulo X, Intercambio Internacional de Información Clínica Capítulo XV, Interoperabilidad Capítulo XVI, Principios de seguridad de la información en entornos de salud Capítulo XVII, Gestión de proyectos de salud electrónica Capítulo XVIII, Infraestructura y requisitos básicos de los Sistemas de salud Electrónica
	Página Web	http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/3023/1/S2012060_es.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPD'S REGIÓN NORTE

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-M1C015P-0000030-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

Tema	Sistema Político Mexicano y el Desarrollo Administrativo		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (texto vigente, últimas reformas publicadas DOF 27-01-2017)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General de Salud: Título Segundo, art. 6,7 y 8
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf
	SubTema	La Descentralización de los Servicios de Salud en México	
		Bibliografía	Libro: Consejo Nacional de Salud. La Descentralización de los Servicios de Salud. Una Responsabilidad Compartida. Juan Ramón de la Fuente y Mercedes Juan (Compiladores). Tomo II. Primera Edición. 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos "La Descentralización de la Dirección General de Enseñanza en Salud", "Estudio de Regionalización Operativa" y "Paquete Básico de Servicios de Salud" Segunda Edición. Secretaría de Salud. México, 1998.
		Página Web	http://www.cns.salud.gob.mx/descargas/pdf/transparencia/descentralizacion_de_los_servicios_de_salud.pdf
		Bibliografía	Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996)
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/a250996.html
	SubTema	La Federalización de los Servicios de Salud	
		Bibliografía	Libro: Consejo Nacional de Salud. Hacia la Federalización de la Salud en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cápítulos: "Federalismo y Descentralización del Sector Salud", "Descentralización de la Secretaría de Salud" y "Delegación de facultades Jurídicas a las Entidades Federativas", Segunda Edición. Secretaría de Salud. México, 1998. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Secretaría de Salud. Calle Donceles 39, Col. Centro. México, Cd. de México.
Página Web		No aplica	
Tema	Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Integración y objetivos del Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (texto vigente, últimas reformas publicadas DOF 27-01-2017)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo y Título Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf
	SubTema	Integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud (DOF 27 de enero de 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Texto completo
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5078521&fecha=27/01/2009

SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud		
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (última reforma, DOF 10 de enero de 2011)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, de la Competencia y Organización de la Secretaría	
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/reglamento_interior_salud.pdf	
SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal		
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Texto vigente, última reforma publicada DOF 12 de abril de 2017)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Los artículos del Título Primero y Capítulos I y II del Título Segundo	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf	
Tema	Conceptos Normativos para la Mejora de la Gestión Pública		
	SubTema	Desarrollo de Recursos Humanos y de la ética Pública	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982. Texto vigente. Última reforma publicada DOF 18 de julio de 2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Responsabilidades Administrativas. Título derogado DOF 13-03-2002 (únicamente por lo que respecta al ámbito federal), Capítulo I, Sujetos y obligaciones del servidor público. Capítulo II Sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas. Título Cuarto, Capítulo Único Registro Patrimonial de los Servidores Públicos.
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf
	SubTema	Mecanismos de supervisión y control	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el DOF el 13 de marzo de 2002. Texto vigente, última reforma publicada DOF 18 de diciembre de 2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I. Principios que rijen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Capítulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Título Tercero, Capítulo Único Registro Patrimonial de los Servidores Públicos. Título Cuarto Capítulo Único De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio.
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C015P-0000118-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	MARCO NORMATIVO		
Tema	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Publicada en el DOF el 7 de febrero de 1984. Última Reforma DOF 27-01-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO, CAPITULO I, TITULO TERCERO, CAPITULO I, CAPÍTULO II Y CAPÍTULO III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_270117.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Publicado en el DOF el 19 de enero de 2004. Última reforma publicada en el DOF el 20 de julio de 2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, CAPÍTULO X
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf
	SubTema	Programa Sectorial de Salud 2013-2018	
		Bibliografía	PROGRAMA Sectorial de Salud 2013 2018. Publicado en el DOF el 12 de diciembre de 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III. Objetivos, estrategias y líneas de acción
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5326219&fecha=12/12/2013
SubTema	Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería.		
	Bibliografía	ACUERDO por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería. Publicado en el DOF el 25 de enero de 2007.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 al 12.	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4960272&fecha=25/01/2007	
Tema	PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN		
SubTema	Epidemiología y salud pública		
	Bibliografía	Hernández-Aguado, Ildefonso. (2001). Manual de epidemiología y salud pública. Madrid. Médica Panamericana	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección I, Capítulo 1 y 2, Sección II, Capítulo 6, Sección III, Capítulo 22.	
	Página Web	No aplica	
SubTema	Calidad de la atención		
	Bibliografía	La calidad de la atención a la salud en México a través de sus instituciones. (2015). Segunda Edición. Secretaría de Salud.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 129-145, 245-305	
	Página Web	No aplica	
SubTema	Métodos y herramientas de la calidad		

	Bibliografía	Saturno-Hernández, Pedro. (2015). Métodos y herramientas para la realización de ciclos de mejora de la calidad en servicios de salud. México. Instituto Nacional de Salud Pública.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 al 4
	Página Web	https://www.insp.mx/produccion-editorial/novedades-editoriales/4071-mejora-calidad-servicios-salud.html
SubTema	Recursos humanos	
	Bibliografía	Manual de seguimiento y evaluación de los recursos humanos para la salud, con aplicaciones especiales para los países de ingresos bajos y medianos. (2009). Organización Panamericana de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I y II
	Página Web	http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/44187/1/9789243547701_spa.pdf
SubTema	Investigación en enfermería	
	Bibliografía	Zárate-Grajales, Rosa. (2016). La investigación: construyendo puentes entre instituciones académicas y de salud. Una experiencia exitosa en México. Universidad Autónoma de México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 21- 157
	Página Web	No aplica
SubTema	Mejora de la calidad	
	Bibliografía	Ruelas-Barajas, Enrique. (2014). Calidad y seguridad hacia la salud de poblaciones. Academia Nacional de Medicina de México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3-6
	Página Web	No aplica
Tema	GESTIÓN DEL CUIDADO DE ENFERMERÍA	
SubTema	Gestión y dirección de enfermería	
	Bibliografía	Marriner-Tomey, Ann. Guía de gestión y dirección de enfermería. (2009). España. Elsevier.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12, 13 y 14
	Página Web	No aplica
SubTema	Condiciones de trabajo en salud y bienestar	
	Bibliografía	Personas que cuidan personas: dimensión humana y trabajo en salud. (2012). Chile. Organización Panamericana de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II
	Página Web	No aplica
Tema	DIRECCIÓN DE HOSPITALES	
SubTema	Administración de hospitales y servicios de salud	
	Bibliografía	Arrellano-Díaz, Javier. Administración de hospitales y servicios de salud. (2016). México. Alfaomega.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 2 y 4
	Página Web	No aplica

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION ADMINISTRATIVA COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-M1C014P-0000020-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN 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
		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 publicada en el DOF el 20 de julio de 2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X Artículos 16, 29 y 38
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf	

SubTema	De la supervisión y trámites del personal	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada en el DOF el 20 de julio de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X Artículos 23 y 29
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf