

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/08**

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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2018/08 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE LEGISLACION Y ESTUDIOS JURIDICOS (01/08/18)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000048-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,846.27 (Treintaicuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ORIENTAR, ASESORAR Y REALIZAR PROPUESTAS JURÍDICAS PARA PROVEER LOS ELEMENTOS QUE CONSOLIDEN Y SUSTENTEN LAS BASES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD, QUE SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL SECRETARIO DE SALUD, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR A SOLICITUD DE ÉSTAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANÁLISIS DE PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SALUD, A FIN DE LLEVAR A CABO UNA REVISIÓN INTEGRAL DE DICHOS ORDENAMIENTOS.</p> <p>2 COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS, ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>3 OPINAR LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, DESTACANDO LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA LEY GENERAL DE SALUD, LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES, LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.</p> <p>4 REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS INICIATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN ESTUDIO EN EL CONGRESO DE LA UNIÓN, TENIENDO COMO MARCO LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SALUD, A FIN DE LLEVAR A CABO UNA REVISIÓN INTEGRAL DE DICHOS ORDENAMIENTOS.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA EN LAS ÁREAS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD QUE COADYUVEN A UN MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA SANITARIA.</p> <p>7 ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, COMPETENCIA DE LA</p>		

SECRETARÍA DE SALUD, TENIENDO COMO MARCO LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, A FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN VIABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.	
8 REALIZAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS CONSULTAS FORMULADAS A ESTA DEPENDENCIA, TENIENDO COMO MARCO LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES, DEBIENDO MOTIVAR Y EN CASO FUNDAMENTAR LAS RESPUESTAS QUE SE OTORGUEN A LAS MISMAS.	
9 ASESORAR A LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, RESPECTO A LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SANITARIA.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO.
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO INTERNACIONAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Intermedio.
Otros	Necesidad de viajar: No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE GESTION Y APOYO A LA SALUD DE MIGRANTE (02/08/18)		
Código	12-172-1-M1C015P-0000069-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,846.27 (Treintaicuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER, ORGANIZAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INSTITUCIONALES NACIONALES Y BINACIONALES TENDIENTES A MEJORAR LA SALUD DE LOS MIGRANTES Y SUS FAMILIAS. FUNCIONES 1 EMITIR LOS COMENTARIOS Y OPINIONES QUE SE SOLICITEN.		

	<p>2 PARTICIPAR EN LA CONFERENCIA ANUAL DE LA ASOCIACIÓN FRONTERIZA MEXICANO-ESTADOUNIDENSE DE SALUD. AFMES</p> <p>3 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO APORTANDO LOS COMENTARIOS Y SUGERENCIAS QUE SE SOLICITEN COMO MIEMBRO ACTIVO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD DEL PAÍS EN LA MATERIA.</p> <p>4 ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA RECEPCIÓN DEL PACIENTE POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA DESIGNADA Y VIGILAR QUE SU TRASLADO SEA EL ADECUADO Y SI SU ESTADO DE SALUD LO AMERITA, REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SU TRASLADO SE REALICE POR AMBULANCIA, UNA VEZ QUE ARRIBE A MÉXICO.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA MESA DE TRABAJO DE SALUD DE LA REUNIÓN DE GOBERNADORES FRONTERIZOS.</p> <p>6 PROPICIAR LA PARTICIPACIÓN ESTATAL EN LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS PARA LOS TRABAJADORES AGRÍCOLAS MEXICANOS QUE VIAJAN CADA AÑO A CANADÁ</p> <p>7 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN BINACIONAL MÉXICO-ESTADOS UNIDOS EN LA MESA DE TRABAJOS SOBRE MIGRACIÓN, APORTANDO LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS A FAVOR DE LA SALUD DE LOS MIGRANTES</p> <p>8 DISEÑAR ACCIONES QUE PROPICIEN QUE RAPIDEZ Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REPATRIACIÓN HACIÉNDOLOS EXPEDITOS Y CON CALIDAD. BUSCAR CANALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES COMUNES Y CON SATURACIÓN EN EL SERVICIO</p> <p>9 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y FOROS DEL NCFH (NATIONAL CENTER FOR FARMWORKER HEALTH) Y EN LOS DEMÁS FOROS RELATIVOS A MIGRANTES Y SU SALUD</p> <p>10 SUPERVISAR Y APOYAR LAS LABORES QUE REALIZAN LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRABAJADORES AGRÍCOLAS.</p> <p>11 VIGILAR QUE LA OPERACIÓN Y LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS CUMPLAN CON LA CALIDAD Y NORMATIVIDAD QUE SOLICITA CANADÁ Y HOMOGENEIZAR LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS CERTIFICADOS Y EN LOS QUE SE INCORPORARÁN</p> <p>12 APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA BINACIONAL DE SALUD Y EL FORO DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE LLEVA A CABO CADA AÑO.</p> <p>13 COORDINAR LA RECEPCIÓN DE REPATRIADOS ENFERMOS EN ALGUNA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA DE CONFORMIDAD CON SU PADECIMIENTO Y SU ESTADO DE SALUD.</p> <p>14 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO ADECUADO DEL PLAN ESTRATÉGICO, EN APEGO AL PROGRAMA 2010 DE LA COMISIÓN DE SALUD FRONTERIZA.</p> <p>15 PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE JORNADAS INFORMATIVAS PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD DE ESTADOS UNIDOS EN COORDINACIÓN CON LA SRE.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1686 694 2051">Académicos</td> <td data-bbox="694 1686 1541 2051"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES </td> </tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES		

		CARRERA GENÉRICA EN RELACIONES INTERNACIONALES.	
		ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.	
Laborales		ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO INTERNACIONAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50	
Idioma	Ingles Nivel Intermedio.		
Otros	Necesidad de viajar: Siempre		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION DE COMITES (03/08/18)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000045-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,846.27 (Treintaicuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y PROPORCIONAR EL APOYO, EN EL MANEJO Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, QUE PERMITA ADQUIRIR, EN TIEMPO Y FORMA, LOS PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS, QUE LA INSTITUCION Y LOS USUARIOS DEMANDAN, QUE CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE CASOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>2 VERIFICAR QUE LOS CASOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CUENTEN CON LA INFORMACIÓN COMPLETA.</p> <p>3 COORDINAR Y VERIFICAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL SEÑO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES.</p> <p>4 ORGANIZAR Y SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,</p>		

	<p>ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, SE REALICEN CONFORME A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD.</p> <p>5 CONTROLAR Y SUPERVISAR QUE EL ACERVO DOCUMENTAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES, PERMANEZCAN ACTUALIZADOS POR EL TIEMPO MÍNIMO QUE MARCA LA LEY EN LA MATERIA.</p> <p>6 COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO SU ENVÍO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</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, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS (04/08/18)		
Código	12-512-1-M1C016P-0000049-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LIS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRENTES.</p>		

	<p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS.</p> <p>2 SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTO INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS.</p> <p>3 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>4 EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PRESIDIR LOS MISMOS.</p> <p>5 COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MÉDICOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE.</p> <p>6 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DEL COMITÉ DE COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIOLÓGICOS.</p> <p>7 SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS, QUE SE EFECTÚEN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL SE DESARROLLEN Y TRAMITEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.</p> <p>8 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN A COMPRANET, SE REALICEN OPORTUNAMENTE</p> <p>9 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS, DERIVADOS DE LOS DIVERSOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</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, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA.</p>

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA (05/08/18)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000062-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>RECIBIR Y DISTRIBUIR DE MANERA EFICIENTE, OPORTUNA Y CONFIABLE LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA QUE EMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, ASIMISMO REALIZAR SU ENTREGA UTILIZANDO MENSAJERIA INTERNA, INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL Y EL SERVICIO POSTAL MEXICANO, APLICANDO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ESTABLECER RUTAS PARA LA ENTREGA DE LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA. 2 VERIFICAR QUE TODA LA CORRESPONDENCIA SE REGISTRE PARA SU CONTROL. 3 IMPRIMIR A LA CORRESPONDENCIA EL SELLO DE FRANQUEO, DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO, PESO Y ENTREGA. 4 REVISAR LOS INFORMES DIARIOS PARA VERIFICAR QUE LA CORRESPONDENCIA POR RUTA ESTABLECIDA. HAYA SIDO ENTREGADA. 5 ORGANIZAR LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO, COMO ORDINARIO, REGISTRADO, NACIONAL E INTERNACIONAL 6 PROGRAMAR EL GASTO PARA LA OPERACION DE LAS MAQUINAS FRANQUEADORAS PARA EL SERVICIO POSTAL MEXICANO. 7 REGISTRAR LA TOTALIDAD DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA SECRETARIA. 8 ORGANIZAR LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA PARA SU ENVIO POR MENSAJERIA INTERNA O RUTA ESTABLECIDA. 9 REGISTRAR EL GASTO DIARIO, GENERADO DE LOS ENVIOS POR CORREO. 10 PROGRAMAS LA COBERTURA OPORTUNA DE AUSENCIAS PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS DEL PERSONAL, CON EL OBJETO DE BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE. 11 SUPERVISAR QUE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO FUNCIONEN CORRECTAMENTE. 12 VIGILAR QUE LA ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA SE REALICE CON OPORTUNIDAD. 13 APOYAR CON LA LOGISTICA A LOS ORGANIZADORES DE LOS EVENTOS. 		

	14 VIGILAR QUE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES SE REALICE DIARIAMENTE.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA.
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. 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 MATEMATICAS ÁREA GENERAL ANALISIS NUMERICO. ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL PSICOLOGIA GENERAL.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.
	Otros	Necesidad de viajar No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

	<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>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o 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. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 06 de abril de 2017 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 06 de abril de 2017 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:

	<p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>					
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 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 06 de abril de 2017 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 28 de marzo al 10 de abril de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>					
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y 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 06 de abril de 2017 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 1960 1540 2024"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1960 917 1993">Etapa</th> <th data-bbox="917 1960 1540 1993">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1993 917 2024">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="917 1993 1540 2024">28 de marzo de 2018</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	28 de marzo de 2018
Etapa	Fecha o Plazo					
Publicación de convocatoria	28 de marzo de 2018					

Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018
Examen de conocimientos	A partir del 13 de abril de 2018
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de abril de 2018
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de abril de 2018
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de abril de 2018
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de abril de 2018
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de abril de 2018

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.

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**.

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.

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.

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.

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.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

	<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>
Entrevista	<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 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnico 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>

	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	
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	<p>Los Comités Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondientes.</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</p>		

	<p>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 los Comités Técnicos de Selección respectivos. 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 el caso en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. <p style="margin-left: 40px;">En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. 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 y Organización, 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

	<p>Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf).</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas 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 de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y 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 y Organización 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 y Organización 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	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de marzo del 2018. 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 Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

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

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y ESTUDIOS JURÍDICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-M1C015P-0000048-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Tema	MARCO JURÍDICO APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SubTema	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. Nuevo Derecho Administrativo. 2a. edición, Editorial Porrúa, México 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II, V, VI, IX, XIII, XVI y XVII.
	Página Web	No aplica.
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8a. edición, Editorial Porrúa, México 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 5° y 6°.
	Página Web	No aplica.
	SubTema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y PARAESTATAL
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05-02-1917, Última Reforma: DOF 15-09-2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 80 al 93.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 29-12-1976, Última Reforma: DOF 9-03-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Título Segundo: Capítulos I y II, y Título Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_090318.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 14-05-1986, Última Reforma: DOF 18-12-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, IV y V.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_181215.pdf
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8a. edición, Editorial Porrúa, México 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6° y 7°.
	Página Web	No aplica.
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18-07-2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libros Primero y Segundo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf

	Bibliografía	ORTIZ, Soltero Sergio Monserrit. Responsabilidades legales de los Servidores Públicos. 4a. edición, Editorial Porrúa, México, 2007.
	Títulos, preceptos	Capítulos: I, II, IV, V, VI y VII.
	Página Web	No aplica.
SubTema	DE LA MEJORA REGULATORIA	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 04-08-1994, Última Reforma: DOF 02-05-2017.
	Títulos, preceptos	Título Primero, Segundo y Tercero A.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_020517.pdf
SubTema	TRANSPARENCIA, PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Publicada en el Diario Oficial de la Federación 09-05-2016, Última Reforma: DOF 27-01-2017.
	Títulos, preceptos	Título Primero, Capítulos I y II; Título Cuarto, Capítulos I, II y III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Bibliografía	Ley de Planeación, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05-01-1983, Última Reforma: DOF 16-02-2018.
	Títulos, preceptos	Capítulos Primero, Segundo, Cuarto y Quinto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30-03-2006, Última Reforma: DOF 30-12-2015.
	Títulos, preceptos	Títulos Primero, Tercero y Cuarto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-05-2015.
	Títulos, preceptos	Título Primero, Capítulo I.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
SubTema	BIENES NACIONALES	
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20-05-2004, Última Reforma: DOF 19-01-2018.
	Títulos, preceptos	Título Primero, Capítulo único; Título Segundo, Capítulo único; Título Tercero, Capítulos I y II; Título Cuarto, Capítulo único; Título Quinto, Capítulo único; Título Sexto, Capítulo único; Título Séptimo, Capítulo único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf
Tema	NORMATIVA SANITARIA	
SubTema	PRECEPTOS CONSTITUCIONALES VINCULADOS AL DERECHO DE PROTECCIÓN A LA SALUD	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05-02-2017, Última Reforma: 15-09-2017.
	Títulos, preceptos	Artículos 1°, 2°, 4°, 73 y 133.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07-02-1984, Última Reforma: 8-12-2017.
	Títulos, preceptos	Títulos Primero al Décimo Octavo.

	Títulos, preceptos	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_081217.pdf
SubTema	OTRA LEGISLACIÓN APLICABLE	
	Bibliografía	Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26-12-1997, Última Reforma: 09-04-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero y Segundo, Sección Primera.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/126_180717.pdf
	Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30-05-2008, Última Reforma: 06-01-2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 al 55.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf
	Bibliografía	Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01-02-2007, Última Reforma: 22-06-2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_220617.pdf
	Bibliografía	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-12-2014, Última Reforma: 09-03-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo.
	Página Web	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescente
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Publicada el Diario Oficial de la Federación el 26-05-2000, Última Reforma: 16-02-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_160218.pdf
SubTema	REGLAMENTACIÓN EN MATERIA SANITARIA	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05-04-2004, Última Reforma: DOF 17-12-2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Cuarto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06-01-1987, Última Reforma: DOF 02-04-2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero a Noveno.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-02-1998, Última Reforma: DOF 14-03-2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero al Octavo.
	Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/MJ/Paginas/Reglamentos.aspx
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14-05-1986, Última Reforma: DOF 19-12-2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XII.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_191216.pdf

		Bibliografía	Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31-05-2009, Última Reforma: DOF 09-10-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Cuarto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26-03-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Décimo Primero.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MT.pdf
Tema	EXPEDICIÓN DE REGLAMENTOS		
	SubTema	FACULTAD REGLAMENTARIA DE EJECUTIVO FEDERAL	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05-02-1917, Última Reforma: 15-09-2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 89 y 92.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
		Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. Nuevo Derecho Administrativo. 2a. edición, Editorial Porrúa, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo: XX.
		Página Web	No aplica.
	SubTema	PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de reglamentos del Ejecutivo Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero al Cuarto.
		Página Web	http://www.cjef.gob.mx/transparencia/Acuerdo02.pdf
Tema	PROCESO LEGISLATIVO		
	SubTema	GENERALIDADES	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05-02-1917, Última Reforma: DOF 15-09-2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 63 a 78.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
		Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8a. edición, Editorial Porrúa, México 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4°.
		Página Web	No aplica.
Tema	ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29-12-1976, Última Reforma: 09-03-2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_090318.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19-01-2004, Última Reforma: DOF 07-02-2018.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III y XIII.
	Página Web	http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/RISSA_DOF-7-02-2018.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y APOYO A LA SALUD DEL MIGRANTE

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-172-1-M1C015P-0000069-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Tema	POLÍTICA EXTERIOR E INTERIOR DE MÉXICO EN SALUD		
	SubTema	Identificar las estrategias para mejorar la salud de los mexicanos	
		Bibliografía	1. Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018 2. Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. pp. 9-12, 21-30, 52-59, 70-74, 102-112 2. Programa Sectorial de Salud 2013-2018. Estrategia 4.6 Pp. 58-59
		Página Web	1. http://pnd.gob.mx/ 2. http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/sectorial_salud.pdf
	SubTema	Identificar principios, fundamentos y evolución de la política exterior en México	
		Bibliografía	1. Schiavon Jorge A, Velázquez Flores Rafael, La Política Exterior de México 2012-2018: Diagnósticos y propuestas. Asociación Mexicana de Estudios Internacionales, A.C., México, 2012 2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma publicada DOF 15/09/2017)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Schiavon Jorge A, Velázquez Flores Rafael, La Política Exterior de México 2012-2018: Diagnósticos y propuestas. Pp. 15-30 y 71-78 2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma publicada DOF 15/09/2017), artículos 4, 72,76 y 89
		Página Web	1. http://issuu.com/politicapublicas/docs/politica_exterior 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Tema	ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SALUD DE PERSONAS MIGRANTES, REFUGIADAS Y RETORNADAS	
SubTema		Atribuciones y estructura de los Organismos Internacionales de Salud	
		Bibliografía	1. Documentos básicos de OMS 47 Ed. Ginebra, Suiza 2. Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud Edición 19° Ed. 2017. 3. Migración internacional, salud y Derechos humanos, Organización Internacional para las Migraciones, Organización Mundial de la Salud, Oficina del Alto Comisionado de Derechos Humanos, 2013 4. Fortalecimiento de la Cooperación Internacional y la Gobernanza de la Migración, Organización Internacional para las Migraciones. 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Documentos básicos de OMS 47 Ed. Ginebra, Suiza. pp. 1-41 2. Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud, 19° Ed. 2017. pp. 1-18 y 25-46 3. Migración internacional, salud y Derechos humanos, Organización Internacional para las Migraciones, Organización Mundial de la Salud, Oficina del Alto Comisionado de Derechos Humanos, 2013. Pp. 13-54 4. Fortalecimiento de la Cooperación Internacional y la Gobernanza de la Migración, Organización Internacional para las Migraciones. 2017 Pp.3-74
Página Web		1. http://apps.who.int/gb/bd/PDF/bd47/SP/basic-documents-47-sp.pdf 2. http://www.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=864&Itemid=270&lang=es 3. http://www.ohchr.org/Documents/Issues/Migration/WHO_IOM_UNOHCHRPublication_sp.pdf 4. https://publications.iom.int/books/dialogo-internacional-sobre-la-migracion-no-27-fortalecimiento-de-la-cooperacion-internacional	
SubTema	Políticas de salud en México, resoluciones emitidas por Organismos Internacionales y documentos en materia de salud		
	Bibliografía	1. Programa Sectorial de Salud 2013-2018 2. Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud 19° Ed. 2017. 3. Declaración de Nueva York para los Refugiados y Migrantes, 2016. Resolución aprobada por la Asamblea General el 19 de septiembre de 2016	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Programa Sectorial de Salud 2013-2018. Estrategia 4.6 Pp. 58-59 2. Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud, 19° Ed. 2017, Pp. 9-43 3. Declaración de Nueva York para los Refugiados y Migrantes, 2016. Resolución aprobada por la Asamblea General el 19 de septiembre de 2016. Todo el documento.
Página Web	1. http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/sectorial_salud.pdf 2. http://www.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=864&Itemid=270&lang=es 3. https://www.iom.int/sites/default/files/our_work/ODG/GCM/NY_Declaration_SP.pdf

Tema	CARACTERÍSTICAS DE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL DE MÉXICO EN EL ÁMBITO DE LA SALUD	
SubTema	Fundamentos jurídicos nacionales de la salud para los migrantes mexicanos en EUA	
Bibliografía	1. Programa de Acción Específico Promoción de la Salud y Determinantes Sociales 2013-2018 2. Migración y Salud: Reflexiones y retos sobre la salud de la población migrante, México 2017 3. Leite Paula, Giorguli Silvia, Las políticas públicas ante los retos de la migración mexicana a Estados Unidos. CONAPO 2009 4. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma publicada DOF 15/09/2017) 5. Ley General de Salud (última reforma publicada DOF 08/12/2017) 6. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (última reforma publicada DOF 20/07/2016) 7. Ley de Migración (última reforma publicada DOF 09/11/2017) 8. Ley del Servicio Exterior Mexicano ((última reforma publicada DOF 01/06/2016) 9. Ley General de Población (última reforma publicada DOF 01/12/2015)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Programa de Acción Específico Promoción de la Salud y Determinantes Sociales 2013-2018. Cap. III y IV 2. Migración y Salud: Reflexiones y retos sobre la salud de la población migrante, México 2017. Cap. I, II y III 3. Leite Paula, Giorguli Silvia, Las políticas públicas ante los retos de la migración mexicana a Estados Unidos. CONAPO 2009 Cap. 1, 2 y 3. 4. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma publicada DOF 15/09/2017) Art. 4, Art. 30 al 38 5. Ley General de Salud (última reforma publicada DOF 08/12/2017) Título Tercero y Título Tercero Bis 6. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (última reforma publicada en el DOF 20/07/2016) Art. 31 7. Ley de Migración (última reforma publicada DOF 09/11/2017) Título Segundo 8. Ley del Servicio Exterior Mexicano ((última reforma publicada DOF 01/06/2016) Capítulo I 9. Ley General de Población (última reforma publicada DOF 01/12/2015) Art. 10, 81, 83 y 84	
Página Web	1. http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/Promocion_de_la_Salud_y_Determinantes_Sociales.pdf 2. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/306471/Migraci_n_y_salud_versi_n_imprenta_corregida.pdf 3. http://www.conapo.gob.mx/work/models/CONAPO/migracion_internacional/politicaspUBLICAS/COMPLETO.pdf 4. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf 5. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_081217.pdf 6. http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf 7. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMigra_091117.pdf 8. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/96_010616.pdf 9. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140_011215.pdf	
SubTema	El acceso a los servicios de salud de los migrantes mexicanos en Estados Unidos	
Bibliografía	1. Migración y Salud: Reflexiones y retos sobre la salud de la población migrante, México 2017. 2. Leite Paula, Villaseñor Rodrigo, La situación Demográfica de México 2010, "Cobertura de seguridad médica de la población inmigrante mexicana en Estados Unidos. Una mirada a nivel estatal". Observatorio de Migración Internacional, SEGOB. 3. Rangel Gomez MG, Tonda J, Zapata GR, Rynn M, Gany F, Lara J, Shapiro I and Rosales CB (2017) Ventanillas de Salud: A Collaborative and Binational Health Access and Preventive Care Program. Front. Public Health 5:151. doi:10.3389/fpubh.2017.00151	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Migración y Salud: Reflexiones y retos sobre la salud de la población migrante, México 2017. Cap. I, II y III 2. Leite Paula, Villaseñor Rodrigo, La situación Demográfica de México 2010, "Cobertura de seguridad médica de la población inmigrante mexicana en Estados Unidos. Una mirada a nivel estatal". Observatorio de Migración Internacional, SEGOB. pp. 121-131 3. Rangel Gomez MG, Tonda J, Zapata GR, Rynn M, Gany F, Lara J, Shapiro I and Rosales CB (2017) Ventanillas de Salud: A Collaborative and Binational Health Access and Preventive Care Program. Front. Public Health 5:151. doi:10.3389/fpubh.2017.00151. Todo el documento	

		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/306471/Migraci_n_y_salud_versi_n_imprensa_corregida.pdf 2. http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/233087/SDM_2010.pdf 3. https://www.juntosporlasaludvds.org/media/1299/frontiers-in-public-health.pdf
Tema	PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE SALUD PARA LOS MIGRANTES		
	SubTema	Objetivos, estructura y función de la Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos	
		Bibliografía	1. Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, para establecer una Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, para establecer una Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos. Todo el documento
		Página Web	1. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=768489&fecha=20/03/2001
	SubTema	Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales	
		Bibliografía	1. Jorge Durand, Programa de Trabajadores Temporales evaluación y análisis del caso mexicano, CONAPO, SEGOB 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Jorge Durand, Programa de Trabajadores Temporales: evaluación y análisis del caso mexicano, CONAPO, SEGOB 2007. Todo el documento
		Página Web	1. http://omi.conapo.gob.mx/work/models/OMI/Resource/474/Durand2007.pdf
	SubTema	Declaración conjunta para la Salud del Migrante, Ventanillas de Salud	
		Bibliografía	1. Rangel Gomez MG, Tonda J, Zapata GR, Rynn M, Gany F, Lara J, Shapiro I and Rosales CB (2017) Ventanillas de Salud: A Collaborative and Binational Health Access and Preventive Care Program. Front. Public Health 5:151. doi:10.3389/fpubh.2017.00151
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Rangel Gomez MG, Tonda J, Zapata GR, Rynn M, Gany F, Lara J, Shapiro I and Rosales CB (2017) Ventanillas de Salud: A Collaborative and Binational Health Access and Preventive Care Program. Front. Public Health 5:151. doi:10.3389/fpubh.2017.00151. Todo el documento
		Página Web	1. https://www.juntosporlasaludvds.org/media/1299/frontiers-in-public-health.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COMITÉS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C015P-0000045-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	CONTRATACIONES PÚBLICAS	
	SubTema	Disposiciones generales
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última publicación DOF 15-09-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última publicación DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo, Capítulos Único y Primero, Artículos 1 al 25
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria , última publicación DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I y II, Títulos Segundo y Tercero, Capítulos I, II y III Artículos 1 al 56
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público , última reforma 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Segundo, Capítulos Primero, artículos 1 al 34
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero y Segundo; Títulos Cuarto, Capítulo X, artículo 1 al 10-A y 146 al 148.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4 MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, 4.1 PLANEACIÓN, 4.2 CONTRATACION,
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/doctor/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados VI, numerales 1 al 5	
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma 07-02-2018	

	Títulos, preceptos	Artículos 16 y 30
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
Tema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
SubTema	Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa	
Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última publicación DOF 10-11-2014	
Títulos, preceptos	Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero, Artículos 26 al 43	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
Bibliografía	Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma 28-07-2010	
Títulos, preceptos	Título Segundo, Capítulos Segundo, Tercero y Cuarto, artículos 35 al 79	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 03-02-2016	
Títulos, preceptos	4.2.2 LICITACION PÚBLICA, 4.2.3 INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, 4.2.4 ADJUDICACION DIRECTA	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf	
Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012	
Títulos, preceptos	Apartados VI, numerales 6 al 10	
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	
Bibliografía	Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.	
Títulos, preceptos	Todo el documento	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/lpi_cobertura_tlc_dof28122010.pdf	
Bibliografía	Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.	
Títulos, preceptos	Todo el documento	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/dof2010-12-28_reserva.pdf	
Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	
Títulos, preceptos	Todo el documento	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/dof09-09-2010.pdf	
Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	
Títulos, preceptos	Todo el documento	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/dof2015-08-20protocolo.pdf	
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018	
Títulos, preceptos	Anexo 9	

		Títulos, preceptos	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf
Tema	COMITÉS Y SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES		
	SubTema	COMITÉS Y SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES	
	Bibliografía	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf	
	Bibliografía	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/opencms/opencms//descargas/Vigente/2015/MIF-SUBRECO.pdf	
	Bibliografía	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2011/m_int_func_comite_bienes_muebles.zip	
Tema	OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA		
	SubTema	Transparencia en materia de contrataciones públicas	
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley DOF 04-05-2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I, II, III, Título Quinto, Capítulos I, II, III y VII, Título Sexto, Capítulos I, II y III, Título Séptimo, Capítulos I y II; artículos 1 al 26, 60 al 99, 100 al 141	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley DOF 27-01-2017	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C016P-0000049-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 15-09-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Prevenciones Generales, Artículo 134, pag. 141 y 142
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm	
Tema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal		
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 09-03-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO, DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL; TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I Y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm	
Tema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018		
	SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018	
		Bibliografía	Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Título Primero, artículos 1 al 6. De los Lineamiento Generales para el Ejercicio Fiscal, Título Tercero, artículos 14 al 27.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2018.htm	
Tema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30-12-2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título Primero, Artículos 1 al 23. De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Artículos 24 al 44. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Artículos 45 a 81.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm	
Tema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
	SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30-03-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título I, Artículos 1 a 10 A.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf	
Tema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 10-11-2014.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único al Título Sexto, De la Solución de Controversias, Artículos 1° al 86.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Tema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28-07-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Primero, Disposiciones Generales al Título Sexto, De la Solución de Controversias, Artículos 1° al 137.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	SubTema	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 03-02-2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, artículos primero al décimo, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Contenido del 1 al 5, páginas de la 1 a la 90.
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Tema	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría.		
	SubTema	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría.	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría. DOF 16/12/11.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Transitorio Único.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=5225014&fecha=16/12/2011&cod_diario=243208
Tema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal		
	SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. DOF 27/06/17.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas, y Partidas Específicas, Capítulo 2000 y 3000. Páginas 41 a 82.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/255200/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
Tema	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.		
	SubTema	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. DOF 28/06/11.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo, Artículo Único, 1 al 35.
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Tema	Ley Federal de Archivos		
	SubTema	Ley Federal de Archivos	
		Bibliografía	Ley Federal de Archivos. DOF 19-01-2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De la Organización y Administración de los Archivos. Artículos 1° al 24.

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA_190118.pdf
Tema	Ley de Firma Electrónica Avanzada		
	SubTema	Ley de Firma Electrónica Avanzada	
	Bibliografía	Ley de Firma Electrónica Avanzada. DOF 11-01-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales al Título Cuarto, De las Responsabilidades y Sanciones. Artículos 1 al 31.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEA.pdf	
Tema	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. 01/11/12.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Índice, Introducción, Glosario de Términos, Ámbito de Aplicación y Materia que se Regula, Políticas, Bases y Lineamientos, Páginas 1 a 33	
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf	
Tema	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
	SubTema	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1.8.3.1.0.2 a 1.8.3.1.0.2.2, páginas 45 a 50.	
	Página Web	http://dgrmsg.salud.gob.mx/descargas/pdf/MANUAL_DE_ORGANIZACION_DGRMSG.pdf	
Tema	LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.		
	SubTema	LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	
	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 al 37.	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm	
Tema	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionadas con el Artículo 32-D		
	SubTema	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionadas con el Artículo 32-D	
	Bibliografía	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionadas con el Artículo 32-D. DOF 22/12/2017	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Miscelánea Fiscal 2018 relacionadas con el Artículo 32-D	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm	
Tema	Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos. - Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008		
	SubTema	Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos. - Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008	
	Bibliografía	Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos. - Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008. DOF 19/09/2008.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 8.	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm	
Tema	ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.		
	SubTema	ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. DOF 20/08/2015.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos Primero al Séptimo y Anexo Primero.	

		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Tema	REGLAS para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.		
	SubTema	REGLAS para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.	
	Bibliografía	REGLAS para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. DOF 28/12/2010.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO PRIMERO. CAPITULO SEGUNDO.	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm	
Tema	Reglas para la Aplicación de las Reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del Sector Público de los TLC suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.		
	SubTema	Reglas para la Aplicación de las Reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del Sector Público de los TLC suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.	
	Bibliografía	Reglas para la Aplicación de las Reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del Sector Público de los TLC suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. DOF 28/12/2010.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I. CAPITULO II	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm	
Tema	REGLAS para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.		
	SubTema	REGLAS para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.	
	Bibliografía	REGLAS para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 14/10/2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I AL IV. CAPITULO VII.	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm	
Tema	REGLAS para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.		
	SubTema	REGLAS para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.	
	Bibliografía	REGLAS para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 28/12/2010.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I AL V.	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000062-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	Disposiciones Generales.	
	SubTema	Disposiciones Generales
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada DOF-1509-17.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ultima reforma DOF10-112014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero y Segundo, Capítulos Único y Primero, Artículos 1 al 43
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma DOF 30-12-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Capitulo I y II Titulo Segundo y Tercero, Capítulos I, II y III Articulo 1 al 56
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, última reforma DOF 27-01-2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última Reforma DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Cítulos Primero; Titulo Cuarto, Capítulo X, Sección I, artículo 1 al 5 146 al 148
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF -07-2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Capitulo Primero; Segundo y Tercero, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, artículos 1 al 79.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Última reforma, DOF 11-06-2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema	Servicios Generales	
	SubTema	Servicios

Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 10-11-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo, Capítulos Único y Primero, Artículos 1 al 43
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 28-07-2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Primero, Segundo y Tercero; Título Segundo y Tercero; Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, artículos 1 al 79.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 DOF 29-11-2017.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	lineamientos Generales para el Ejercicio fiscal Cap I y II, Art 13 al 15
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Última Reforma DOF: 07/02/2018,
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo VI Bis, Artículo 30
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018

Tema	Correspondencia	
	SubTema	Correspondencia
	Bibliografía	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas el 30-12-2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4921665&fecha=30/12/2004
	Bibliografía	Manual de Organización General de la Secretaría de Salud, Publicado el 17 de agosto de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 99 a la 100
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n236.pdf
	Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. publicado el 13 de noviembre de 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/transparencia/UNIDAD_DE_ENLACE_POT/Politica_de_Transparencia/Te mas_TransparenciaFocalizada/MOE/DGRMSG.pdf	