

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/23**

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/2018/23 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	DIRECCION DE SISTEMAS GERENCIALES (01/23/18)		
Código	12-611-1-M1C019P-0000097-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROMOVER LA GENERACIÓN DE IDEAS, PROPUESTAS Y DISEÑOS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS, PARA LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO E INCORPORACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>2 CONDUCIR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS PARA LA GERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>3 CONDUCIR EN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, GENERADAS Y EXISTENTES EN LA INNOVACIÓN DE PROCESOS, EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES Y LA GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>4 COORDINAR LA ASESORÍA A AUTORIDADES ESTATALES EN MATERIA DE INNOVACIÓN DE PROCESOS, HERRAMIENTAS GERENCIALES Y GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>5 DIRIGIR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS PILOTO RELACIONADAS CON SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>6 COORDINAR LA PROMOCIÓN DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>7 CONDUCIR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>8 DIRIGIR LA ASESORÍA A AUTORIDADES ESTATALES CORRESPONDIENTES PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y OPORTUNIDADES RELATIVAS A LOS SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>9 COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN SOBRE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	

	<p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA, MEDICINA.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS. ÁREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGÍA, MEDICINA DEL TRABAJO, MEDICINA FORENSE, MEDICINA Y SALUD PÚBLICA, MEDICINA INTERNA, CIENCIAS DE LA NUTRICION, PATOLOGIA, FARMACODINAMICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE, MEDICINA, PSIQUIATRIA, SALUD PUBLICA, CIRUGIA, TOXICOLOGIA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Nivel Intermedio.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD (02/23/18)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000121-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$36.024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DEFINIR Y SUPERVISAR LINEAMIENTOS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS) A LAS UNIDADES MÉDICAS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, APOYANDO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA PLANEACIÓN DE COSTOS PARA DEFINIR INSUMOS Y SERVICIOS ESTÁNDAR..</p> <p>FUNCIONES</p>		

	<p>1 DEFINIR LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE ORIENTADOS A HACER UN USO RACIONAL DE LOS RECURSOS EN UNIDADES MÉDICAS EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA LOGRAR AHORROS QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA COMUNIDAD.</p> <p>2 PROMOVER LA PLANEACIÓN ESTATAL DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA LA SALUD Y CALIFICARLOS EN FUNCIÓN DE CRITERIOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, A FIN DE LOGRAR QUE SE DESTINEN RECURSOS FINANCIEROS PARA NECESIDADES REALES DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>3 IMPLANTAR POLÍTICAS DE COSTO Y OTROS ELEMENTOS DEL PRESUPUESTO, ASESORANDO A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR LOS RECURSOS PARA LA SALUD REQUERIDOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p>4 DETERMINAR NECESIDADES DE CAPITAL HUMANO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVÉS DE UN ANÁLISIS PREVIO, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LOS USUARIOS O DERECHOHABIENTES DE LOS MISMOS.</p> <p>5 DETERMINAR INSUMOS Y SERVICIOS ESTÁNDAR POR TIPO DE UNIDAD MÉDICA, A TRAVÉS DE UN DIAGNÓSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA ORIENTAR LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS BAJO CRITERIOS DE USO RACIONAL.</p> <p>6 PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS ¿TIPO¿ DE PERSONAL PARA LAS UNIDADES MÉDICAS EL SECTOR SALUD, CONSIDERANDO ESTÁNDARES PREVISTOS EN LA LITERATURA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACIÓN.</p> <p>7 SUPERVISAR LA ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS EN SU ÁMBITO DE APLICACIÓN, A TRAVÉS DE UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS MISMOS, PARA EVALUAR SU EFECTIVIDAD Y DETERMINAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN LOGRAR UNA MEJOR UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN USUARIA O BENEFICIARIA.</p> <p>8 DEFINIR MECANISMOS PARA APROVECHAR LAS SINERGIAS ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD A FAVOR DE LA APLICACIÓN ÓPTIMA DE RECURSOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACIÓN USUARIA O BENEFICIARIA.</p> <p>9 COLABORAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS PARA LA SALUD EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA TRANSPARENTAR ESTA INFORMACIÓN Y SENTAR LAS BASES PARA UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS QUE SE TRADUZCAN EN MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACIÓN.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.</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 PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>

	CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA Y SALUD PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION SOCIOECONOMICA (03/23/18)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000149-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ELABORAR ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA, ASÍ COMO DISEÑAR METODOLOGÍAS PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS COSTO-EFECTIVIDAD, IMPULSANDO LA CREACIÓN DE UN CENTRO DE INFORMACIÓN PARA COMPILAR LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y PROYECTOS INNOVADORES ASÍ COMO COSTO EFECTIVOS QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS Y QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DEFINIR MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA, A FIN DE CUMPLIR LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES FINANCIERAS RELACIONADAS CON LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN Y DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES VINCULADAS AL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA TRADUCIRLOS EN MÁS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL PAÍS.</p> <p>2 DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA IDENTIFICAR PROYECTOS INNOVADORES Y COSTO-EFECTIVOS A TRAVÉS DE ANÁLISIS REGIONALES QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS, PARA PROMOVER SINERGIAS A FAVOR DE MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACIÓN USUARIA O DERECHOHABIENTE.</p>		

3 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA DESTINADAS A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE UNA METODOLOGÍA ESTÁNDAR PARA GENERAR REPORTES QUE COADYUVEN A IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA Y QUE RETROALIMENTEN EL MECANISMO DE REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA QUE DE INICIO DEBE REALIZAR CUALQUIER PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSIÓN, PARA BUSCAR SIEMPRE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A COSTO Y BENEFICIO PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO Y PARA LA COMUNIDAD.

4 EFECTUAR ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PRESENTADOS COMO NECESIDAD SEAN EVALUADOS Y DICTAMINADOS BAJO DICHO CRITERIO Y, EN SU CASO, SE TRADUZCAN EN SERVICIOS DE SALUD CONVENIENTES PARA EL PAÍS EN TÉRMINOS DE COSTO Y BENEFICIO.

5 EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSIÓN, DE LA OPERACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS SERVICIOS DESALUD CON EL FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU OPERACIÓN Y PRESTACIÓN A LA POBLACIÓN OBJETIVO.

6 EVALUAR EL COSTO EFECTIVIDAD DE LA IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES POR MEDIO DE LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS PERTINENTES QUE IMPACTEN EN LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE RUBRO Y MEJORAR LA ATENCIÓN MÉDICA QUE SE PRESTA A LA COMUNIDAD.

7 DEFINIR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUENTES DE INFORMACIÓN QUE DEBERÁN UTILIZARSE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN, A FIN DE ESTANDARIZAR Y TRANSPARENTAR LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, PARA GARANTIZAR QUE EFECTIVAMENTE SE REALICEN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EN TÉRMINOS DE COSTOS Y BENEFICIOS SEAN LA MEJORA ALTERNATIVA PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO Y PARA EL PAÍS.

8 INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON LOS PROYECTOS IMPLANTADOS A TRAVÉS DE LA CAPTURA DE INFORMACIÓN GENERADA PARA SU CONSULTA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS (CENTRO DE INFORMACIÓN SOBRE COSTOS), EN UNA HERRAMIENTA ESTÁNDAR, QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO Y TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LAS AUTORIDADES EN DISTINTOS NIVELES Y PARA LA CIUDADANÍA.

9 DISEÑAR Y ORGANIZAR UN CENTRO DE INFORMACIÓN SOBRE COSTOS DE LOS RECURSOS PARA LA SALUD HACIENDO UNA RECOPIACIÓN DE DATOS RELACIONADOS QUE SIRVA DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, PARA TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN Y GENERAR INFORMES A DISTINTOS NIVELES DE AUTORIDAD, INCLUSIVE DE LA CIUDADANÍA.

10 DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADAS CON COSTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROMOVER Y APROVECHAR EL APRENDIZAJE DE LAS EXPERIENCIAS DE ÉXITO A FAVOR DE LA SOCIEDAD MEXICANA.

Académicos

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA

ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA.

	ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, EDUCACION.	
	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, INGENIERIA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Básico	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajajen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS (04/23/18)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000099-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA, OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA SSA PARA REGULAR LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA DEPENDENCIA Y SUS TRABAJADORES, ASIMISMO COMO APOYO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO INFORMÁTICO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCIONES 1 DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, OBSERVANDO SU CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DE LA DGPLADES, PARA ESTABLECER LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA SSA Y EL PERSONAL QUE LA INTEGRA.		

<p>2 SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS TIPOS DE SEGURO DEL PERSONAL CONTRATADO DE BASE Y CONFIANZA SE GESTIONEN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>3 IMPLANTAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA INTEGRAR LOS DESCUENTOS Y ESTÍMULOS DE LOS TRABAJADORES CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.</p> <p>4 VALIDAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS PLAZAS.</p> <p>5 COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SSA.</p> <p>6 APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, COMPROBANDO SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>7 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE DICHAS ACCIONES.</p> <p>8 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN EL MANEJO DEL SOFTWARE Y HARDWARE SE PRESTEN DE MANERA OPORTUNA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>9 ADMINISTRAR Y VIGILAR LAS CUENTAS ASIGNADAS POR EL ÁREA RESPONSABLE A LOS USUARIOS DE LA DGPLADES, PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN INTERNA.</p> <p>10 APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL MATERIAL PARA REUNIONES DE LA DGPLADES (ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES, FOLLETOS, QUEMA DE DISCOS, ETC.), PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS, SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	No requiere				
Otros	Necesidad de viajar: A Veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

BASES DE PARTICIPACIÓN

<p>Principios del Concurso</p>	<p>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.</p>
<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<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</p>

acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma 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

	<p>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>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 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 08 al 21 de agosto 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>

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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>	
	Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	08 de agosto de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de agosto de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de agosto de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 24 de agosto de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de agosto de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de agosto de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de agosto de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de agosto de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de agosto de 2018
<p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>		

	<p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRHO 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 calificarán en una 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>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p>

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.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

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.

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

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.

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.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

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.

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

	<p>mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección 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 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>
Disposiciones generales	<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>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>

	<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.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos 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 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.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida 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>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los ocho días del mes de agosto 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: DIRECCIÓN DE SISTEMAS GERENCIALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C019P-0000097-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Conocimientos generales del Sector Salud en México		
	SubTema	Regulación del Sector Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 Última reforma publicada DOF 12-07-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (artículos 1° al 4o), Título Segundo (artículos 5° al 22). Título Tercero Capítulo i (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_120718.pdf
	SubTema	Programas del Sector Salud	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018 "Versión DOF"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/paf/programaDOF.pdf
	SubTema	Sistema de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Secretaria de Salud. Sistema de Protección Social en Salud elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud Fondo de Cultura Económica. México. 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2 y 3
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf
Tema	Análisis económico y evaluación de programas en el sector salud		
	SubTema	Economía de la salud	
		Bibliografía	Folland S, Goodman AC, Stano M The Economics of Health and Health Care. Macmillan Publishing Company United States of America. 1993
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: The organization of health insurance markets: Equity, Efficiency and Need, Government intervention in health care markets Government regulation-Principal Regulatory Mechanism
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	Análisis económico en el sector público	
		Bibliografía	Stiglitz. Joseph E. Economía del sector público 2da edición Editorial Antoni Bosch. 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos 5. 10. 11. 13 y 14
		Página Web	http://www.institutodeestudiosurbanos.info/dmdocuments/cendocieu/0_Gestion/Economia_Sector_Publico-Stiglitz_J-2000.pdf
	SubTema	Evaluación económica	
		Bibliografía	Michael F Drummond. Benue J O Brien. Greg L Stoddart and George W Torrance Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria 2da Edición. Díaz de Santos. Esparta 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 a 7
Página Web		NO APLICA	

	SubTema	Evaluación socioeconómica de programas y proyectos de Salud
	Bibliografía	Meixuerio J., Pérez A., y Mascle A. Metodología para la evaluación de proyectos de salud (ampliación y construcción de centros, hospitales o institutos de salud). Única edición, Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C, México 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	www.cepep.gob.mx/work/models/CEPEP/metodologias/.../metodologia_general.pdf
Tema	Modelos de gestión y Redes de servicio, de salud	
	SubTema	Gestión y redes de servicios de Salud
	Bibliografía	Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la salud Octubre 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: Elementos estructurales de la MGPSS: MGPSS: conceptos básicos y conceptos claves en MGPSS
	Página Web	http://new.paho.org/hq/dmdocuments/2010/MET_GEST_PSS_INTRO_GENERL_2010SPA.pdf
	Bibliografía	Uvalle Berranes. R. Gestión de redes institucionales. Revista de ciencias sociales. Universidad Nacional Autónoma de México ISSN 1405-1435, UAEM, Núm. Esp. IA 2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 41-72
	Página Web	http://www.siea.uaemex.mx/siestudiosa/FrmEditorial/2009/09_R_1405_1435_Esp.pdf
Tema	Administración de Proyectos e investigación	
	SubTema	Administración de Proyectos
	Bibliografía	Jack Gido / James P. Clements, Administración exitosa de proyectos, 3ra edición. Cengage Learning Editores, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1 y 2
	Página Web	NO APLICA
	SubTema	Metodología de la Investigación
	Bibliografía	Hernández Sampieri R. Fernández Collado C. y Baptista Lucio P. Metodología de la investigación. 4th ed.. McGraw-Hill, 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1,2 y 3
	Página Web	NO APLICA

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000121-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Elementos para la planeación de recursos para la salud		
	SubTema	La identificación y priorización de necesidades	
		Bibliografía	La planificación sanitaria Conceptos, métodos y estrategias. Masson, 1995.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 y 3.
		Página Web	No aplica.
	SubTema	Economía de la salud	
		Bibliografía	Economía del sector público. Stiglitz, Joseph E. 3ra edición. Editorial Antoni Bosch, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 12, 14 y 15.
		Página Web	No aplica.
		Bibliografía	Macroeconomía y salud. Invertir en salud para el desarrollo económico. Comisión Mexicana sobre Macroeconomía. Fondo de Cultura Económica, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3.
		Página Web	No aplica.
	SubTema	El Sistema de Protección Social en Salud	
Bibliografía		Sistema de Protección Social en Salud, Informe de Resultados Enero – Junio 2017.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Documento completo. Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	
Página Web		http://www.senado.gob.mx/sgsp/gaceta/63/2/2017-08-02-1/assets/documentos/Inf_de_Res_del_SPSS_Ene-Jun_2017.pdf	
Tema	Procesos sustantivos en la planeación de infraestructura		
	SubTema	Metodología para la definición de modelos	
		Bibliografía	Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2010.
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3eWxzc2U0X2hOb2c/view
	SubTema	Plan Maestro de Infraestructura	
		Bibliografía	Procedimiento para el registro de acciones al Plan Maestro de Infraestructura y Actualización.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2010.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/238925/Procedimiento_para_el_Registro_de_Acciones_al_Plan_Maestro_de_Infraestructura_y_Actualizaci_n_PRP-DPM-02_Rev.2.pdf
	SubTema	Mecanismo de Planeación	

	Bibliografía	Manual del Usuario del Sistema Automatizado del Documento de Planeación 2019-2021.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2017.	
	Página Web	https://drive.google.com/open?id=1pYYnay90zfKgUPFJisyQRqUvzt9b0-lk	
SubTema	Evaluación de Proyectos de Proyectos y Programas de Inversión		
	Bibliografía	Guía para la Evaluación de Proyectos y Programas de Inversión.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2009.	
	Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3Q1NqaFI0X1RCMG8/view	
Tema	Marco Normativo		
	SubTema	Programa de Acción Específico	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico Planeación de Recursos y Servicios para la Integración Funcional del Sector Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2013.
		Página Web	https://www.gob.mx/salud/documentos/programa-de-accion-especifico-de-la-direccion-general-de-planeacion-y-desarrollo-en-salud
	SubTema	Normas Oficiales Mexicanas	
		Bibliografía	PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documentos completos. DOF - Diario Oficial de la Federación. 20/01/2017 y 08/01/2013 respectivamente.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5469490&fecha=20/01/2017 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
	SubTema	Articulación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 34.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
		Bibliografía	Guía de operación del Documento de Planeación 2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Unidad de Inversiones.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/291621/Guia_de_Operacion_del_Documento_de_Planeacion_2018_25Ene2018.pdf
		Bibliografía	LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Diario Oficial de la Federación. 30/12/2013.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf
SubTema	Otras disposiciones oficiales		
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen los Criterios Generales para el Desarrollo de Infraestructura en Salud.	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. DOF - Diario Oficial de la Federación. 02/03/2017.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5475093&fecha=02/03/2017
Tema	Los Modelos de Atención	
	SubTema	El Modelo Integrador de Atención a la Salud
	Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a l salud MIDAS.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2006.
	Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3QzFzeEVsWTVVT1k/view
	SubTema	El Modelo de Atención Integral
	Bibliografía	Modelo de Atención Integral Documento de arranque.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2015.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/83268/ModeloAtencionIntegral.pdf
Tema	Evaluación de recursos e insumos	
	SubTema	Los recursos humanos
	Bibliografía	Manual de Seguimiento y Evaluación de los Recursos Humanos para la Salud, OMS 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III: Estrategias de Medición y Estudios de Casos.
	Página Web	http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44187/9789243547701_spa.pdf;jsessionid=95E8153E3024F0C0ECF0CB147C528E34?sequence=1
	SubTema	Cuadro básico y catálogo de insumos
	Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/cuadro-basico/normatividad/Reglamento_CI_CBByCISS_05092011.pdf
	Bibliografía	Guía de evaluación de insumos para la salud. Consejo de Salubridad General 2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.dispositivosmedicos.org.mx/wp-content/uploads/2015/12/GUIA-DE-EVALUACIO%CC%81N-DE-INSUMOS-PARA-LA-SALUD-5-MZO.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000149-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Evaluación de Proyectos de Infraestructura		
	SubTema	Evaluación de Proyectos de Proyectos y Programas de Inversión	
		Bibliografía	Guía para la Evaluación de Proyectos y Programas de Inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2009.
Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3Q1NqaFI0X1RCMG8/view		
Tema	Procesos sustantivos en la planeación de infraestructura		
	SubTema	Metodología para la definición de modelos	
		Bibliografía	Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2010.
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3eWxzc2U0X2hOb2c/view
	SubTema	Plan Maestro de Infraestructura	
		Bibliografía	Procedimiento para el registro de acciones al Plan Maestro de Infraestructura y Actualización.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2010.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/238925/Procedimiento_para_el_Registro_de_Acciones_al_Plan_Maestro_de_Infraestructura_y_Actualizaci_n_PRP-DPM-02_Rev.2.pdf
	SubTema	Mecanismo de Planeación	
		Bibliografía	Manual del Usuario del Sistema Automatizado del Documento de Planeación 2019-2021.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2017.
		Página Web	https://drive.google.com/open?id=1pYYnay90zfKgUPFJisyQRqUvzt9b0-lk
Tema	Marco Normativo		
	SubTema	Leyes y reglamentos	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Reglamento de la Ley General de Salud. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General de Salud: Artículo 77 Bis 5, Bis10, Bis 18 y Bis 30. Reglamento de la Ley General de Salud: Artículos 31 a 39 y 111 y 112. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: Artículo 25. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud: Artículo 32.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	SubTema	Programa de Acción Específico	
Bibliografía		Programa de Acción Específico Planeación de Recursos y Servicios para la Integración Funcional del Sector Salud.	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2013.
	Página Web	https://www.gob.mx/salud/documentos/programa-de-accion-especifico-de-la-direccion-general-de-planeacion-y-desarrollo-en-salud
SubTema	Normas Oficiales Mexicanas	
	Bibliografía	PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documentos completos. DOF - Diario Oficial de la Federación. 20/01/2017 y 08/01/2013 respectivamente.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5469490&fecha=20/01/2017 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
SubTema	Otras disposiciones oficiales	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen los Criterios Generales para el Desarrollo de Infraestructura en Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. DOF - Diario Oficial de la Federación. 02/03/2017.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5475093&fecha=02/03/2017
SubTema	El Modelo de Atención Integral	
	Bibliografía	Modelo de Atención Integral Documento de arranque.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2015.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/83268/ModeloAtencionIntegral.pdf
Tema	Otros enfoques de evaluación	
	SubTema	Evaluación de Resultados
	Bibliografía	Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Año 2017.
	Página Web	https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Documents/TDR_ECR.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C014P-0000099-E-C-M

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Marco Legal	
	SubTema	Antecedentes Jurídicos.
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última Reforma DOF 15-09-2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y Sus Garantías.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 19-enero-2004, Última reforma DOF 7-02-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, IV, Capítulos X, Artículos 15, 16 y 25, XII y XIII.
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad_I-V.php
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas, Texto Vigente, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Disposiciones Sustantivas. Título primero. Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley. Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Capítulo III Autoridades competentes para aplicar la presente Ley. Título Segundo Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas. Capítulo I Mecanismos Generales de Prevención. Capítulo III De los instrumentos de rendición de cuentas. Sección Primera Del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal. Sección Segunda De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses. Sección tercera Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal. Título Tercero de las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos y actos de Particulares vinculados con faltas administrativas graves. Título Cuarto Sanciones. Capítulo I Sanciones por faltas administrativas no graves. Capítulo II Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema	Recursos Humanos.	
	SubTema	Normatividad aplicable a Recursos Humanos.
	Bibliografía	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. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 06 de abril de 2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales. Título tercero De la Planeación de los Recursos Humanos. Título sexto Del Servicio Profesional de Carrera.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/230204/Manual_RH_SPC_integrado_240216_UAJ_3_Modificado_06042017.pdf
	Bibliografía	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las

	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14-02-2018.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 43.
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/302555/MANUAL-DE-PERCEPCIONES-DE-LOS-SERVIDOS-PUBLICOS-DE-LAS-DEPENDENCIAS-Y-ENTIDADES-DE-LA-ADMINISTRACION-PUBLICA-FEDERAL-14-02-2018.pdf
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública DOF 19-07-2017.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VIII De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Órganos Internos de Control y de sus respectivas Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y Unidades de Responsabilidades. Artículos 98 y 99.
Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/244079/RI_SFP_19072017.pdf
Bibliografía	Ley del ISSSTE publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007 (Última reforma publicada DOF 22-06-2018).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Artículo 1 al 254 y Transitorios.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE_220618.pdf
Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud 2016-2019.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo I al XVIII y Transitorios.
Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf
Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 09/01/06).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Único de la Naturaleza y Objeto de la Ley, Título Segundo, De los derechos y obligaciones del Sistema. Capítulo Primero de los Derechos y Capítulo Segundo de las Obligaciones. Título Tercero. - de la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Tercero Del Subsistema de Ingreso, artículos 21, 22, 23, 27, 28, 29 y 34. Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, artículos 44,46,47,52 y 53. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño, artículos 54, 55 y 58. Capítulo Séptimo Del Subsistema de Separación, artículos 59 y 60.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (D.O.F. 06/09/07).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero Disposiciones Generales. Capítulo Segundo De los Servidores Públicos de Carrera. Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización, artículos 13, 14 15 y 16. Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección. Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos. Capítulo Noveno Del Registro Único del Servicio Público Profesional. Capítulo Décimo Del Subsistema de Ingreso. Capítulo Décimo Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Décimo Tercero Del Subsistema de Evaluación del Desempeño, artículos 62,63,67,69,72. Capítulo Décimo Cuarto Del Subsistema de Separación. Capítulo Décimo Sexto De las excepciones al Servicio Profesional de Carrera.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Bibliografía	Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada DOF15/03/1999.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 9.
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4945906&fecha=15/03/1999

Tema

Bienes Informáticos

SubTema

Bienes Informáticos

	Bibliografía	Normatividad aplicable en Materia de Bienes Informáticos ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias de 2014, Última reforma publicada DOF 04-02-2016, Texto Vigente Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones. Capítulo II Responsables de la Aplicación. Capítulo III Políticas para la Estrategia Digital Nacional. Capítulo IV Disposiciones generales para la seguridad de la información. Sección I Seguridad de la información. ANEXO ÚNICO Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225685/Tecnolog_as_de_la_Informaci_n_.pdf