

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/02

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2011/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA CONSULTIVA Y CONTENCIOSA (01/02/11)		
Código	12-111-1-CFLB002-0000026-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 mn.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: SER EL REPRESENTANTE LEGAL Y ASESOR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, ASÍ COMO ASESORAR A LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA MISMA, EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>OBJETIVO 1: REPRESENTAR LEGALMENTE A LA COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, Y DE LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA MISMA, EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>FUNCIÓN 1: ATENDER, DIRIGIR, CONDUCIR, ASESORAR Y, EN SU CASO, REPRESENTAR A LA COMISIÓN O A SU TITULAR EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE ÉSTA</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE EN MATERIA DE AMPARO DEBAN RENDIR EL SECRETARIO Y EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN LOS CASOS EN LOS QUE SE LE HUBIERE CONFERIDO LA REPRESENTACIÓN PRESIDENCIAL, ASÍ COMO LOS RELATIVOS A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES.</p> <p>FUNCIÓN 3: COMPARECER Y REPRESENTAR A LA COMISIÓN FEDERAL Y A SUS FUNCIONARIOS ANTE LAS AUTORIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, LABORAL O JUDICIAL EN LOS JUICIOS O PROCEDIMIENTOS EN QUE SEA ACTORA O DEMANDADA, TENGA INTERÉS JURÍDICO O SE LE DESIGNE COMO PARTE, PARA LO CUAL EJERCITARÁ TODA CLASE DE ACCIONES, DEFENSAS Y EXCEPCIONES QUE CORRESPONDAN A LA COMISIÓN, CON LA DEBIDA PARTICIPACIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: ASESORAR A LA COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, ASÍ COMO A LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA MISMA, EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR Y EVALUAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, ÓRDENES Y EN GENERAL DE TODAS LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: REVISAR DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE CELEBRE LA COMISIÓN FEDERAL; ASÍ COMO, REVISAR LOS ASPECTOS JURÍDICOS DE LOS CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES EN LAS MATERIAS COMPETENCIA</p>		

	DE LA COMISIÓN. FUNCIÓN 3: FIJAR, DIFUNDIR Y EVALUAR LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS LEGALES A QUE DEBEN SUJETARSE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS, BASES DE COORDINACIÓN, AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES QUE CELEBRE O EXPIDA LA COMISIÓN Y DICTAMINAR SOBRE SU INTERPRETACIÓN, SUSPENSIÓN, RESCISIÓN, REVOCACIÓN, TERMINACIÓN, NULIDAD Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS, CON LA PARTICIPACIÓN QUE EN SU CASO CORRESPONDA A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Cinco años en Derecho Internacional y/o Cinco años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (02/02/11)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000020-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: COMPRENDER LA PROBLEMÁTICA Y DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS A DESARROLLAR.</p> <p>FUNCIÓN 1: DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO.</p> <p>FUNCIÓN 2: IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, POLÍTICAS, RECURSOS Y LOS VÍNCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS.</p> <p>FUNCIÓN 3: ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE LAS ATIENDA.</p> <p>OBJETIVO 2: DISEÑAR LOS PRODUCTOS DE SOFTWARE USANDO METODOLOGÍAS ESTÁNDAR PARA GARANTIZAR QUE LA SOLUCIÓN CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCIÓN O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO.</p>		

	<p>FUNCIÓN 3: DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES.</p> <p>OBJETIVO 3: CODIFICAR LOS SISTEMAS PARA OBTENER LOS PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICIÓN DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO.</p> <p>OBJETIVO 4: GARANTIZAR LA IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>FUNCIÓN 1: DEFINIR LA PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO</p> <p>FUNCIÓN 2: DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p>FUNCIÓN 3: ESTABLECER POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS</p> <p>OBJETIVO 5: MANTENER EN OPERACIÓN LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>FUNCIÓN 2: DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARÁ LOS SISTEMAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Computación e Informática y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Sistemas y Calidad	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencias de los Ordenadores y/o Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Dos años en Procesos Tecnológicos	
	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/las concursantes		

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 mexicano 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. 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.
Documentación requerida	Los 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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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. 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: <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:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público 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 ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el curriculum vitae de cada candidato 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 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 deberán cruzarse con el curriculum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

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, este Comité aprueba 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 de 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 2008 y 2009. 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 candidato 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, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

	<p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo 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 deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 19 de enero al 1 de febrero de 2011, al momento en que el candidato 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	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 los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	19 de enero de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de enero al 1 de febrero de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de enero al 1 de febrero de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 4 de febrero de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 8 de febrero de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 9 de febrero de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 9 de febrero de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 9 de febrero de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de febrero de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 10 de febrero de 2011
	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</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>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún 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.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico 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

La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:

- 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)

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá 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.

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.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

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.

Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.

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.

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.

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 conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

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 Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	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	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 Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</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>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</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 Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados 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>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma #10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Delg. Cuauhtémoc, C.P 06030.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato <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

	<p>Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera 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 público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o 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 aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2011-02) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de</p>

	<p>selección).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: <u>Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</u></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.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los diecinueve días del mes de enero de 2011.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. LUZ DEL CARMEN VIDRIO GUZMÁN
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/02

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA CONSULTIVA Y CONTENCIOSA.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFLB0026-E-C-P.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 111.CORRDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema1:	Sistema de Gestión de Calidad		
	Subtema1:	ISO 9000 Vocabulario; Requisitos y Mejora del Desempeño	
		Bibliografía	Norma ISO 9000 Vocabulario; Requisitos y Mejora del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 1, 2 y 3
		Página Web	http://normas-iso-9000.blogspot.com http://www.uaemex.mx/SGCUAEMex/pdf/normaiso9000_2005.pdf
	Subtema2:	Del Sistema de Gestión de Calidad	
		Bibliografía	Norma ISO 9001:2000 Sistemas de Gestión de Calidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 4, 5, 6 y 7
		Página Web	http://normas-iso-9001:2000.blogspot.com
		Bibliografía	GUTIERREZ, Pulido. <u>Calidad y Productividad</u> . 3ª edición, Editorial McGraw-Hill, México, 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1, 3, 4, 5, 7, 10, 12 y 16
		Página Web	
		Bibliografía	AGUILAR, Villanueva Luis F. <u>Gobernanza y gestión pública</u> . 1ª edición, Fondo de Cultura Económica, México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: del 1 al 4
Página Web			
Tema 2:	Marco Jurídico aplicable a la Administración Pública Federal y Paraestatal		
	Subtema 1	La Administración Publica	
		Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. <u>Nuevo Derecho Administrativo</u> . 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II, V, VI, IX, XIII, XVI y XVII
		Página Web	
		Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. <u>Compendio de Derecho Administrativo</u> . Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 5º y 6º
Página Web			

Subtema 2	Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículo 80 al 93
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo: Capítulo I y Capítulo II y Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	capítulos del I, II, IV y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. <u>Compendio de Derecho Administrativo</u> . Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6º y 7º
	Página Web	
	Bibliografía	SERRA, Rojas Andrés. <u>Derecho Administrativo</u> . 27ª edición, Editorial Porrúa, México 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto y Séptimo
	Página Web	
	Bibliografía	FRAGA, Gabino. <u>Derecho Administrativo</u> . 35ª edición, Editorial Porrúa, México, 1997
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo
	Página Web	
Subtema 3	Responsabilidades de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	ORTIZ, Soltero Sergio Monserrit. <u>Responsabilidades legales de los Servidores Públicos</u> . 4ª edición, Editorial Porrúa, México, 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II de las páginas 42 a 52 y Capítulos del IV al VII
	Página Web	
Subtema 4	De la Mejora Regulatoria	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Tercero A
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Subtema 5	Transparencia, Planeación, Presupuesto, Control y Evaluación del gasto público.	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I al IV, Título Segundo, Capítulos: I a IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley de Planeación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero, Segundo, Cuarto y Quinto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 18, 19 y 20
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm	
Tema 3	Proceso Legislativo	
Subtema 1	Proceso Legislativo en el Congreso de la Unión	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 63 al 72
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. <u>Compendio de Derecho Administrativo</u> . Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4º
	Página Web	
	Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. <u>Nuevo Derecho Administrativo</u> . 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XX
	Página Web	
	Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
Subtema 2	El Poder Legislativo y las Facultades de las Cámaras	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 73, 74, 75, 76, 77 y 78
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

		Bibliografía	BURGOA, Ignacio. <u>Derecho Constitucional Mexicano</u> . 19ª edición, Editorial Porrúa, México 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7º
		Página Web	
		Bibliografía	TENA, Ramírez Felipe. <u>Derecho Constitucional Mexicano</u> . 39ª edición, Editorial Porrúa, México 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 12, 13, 14, 15, 17, 20, 21 y 22.
		Página Web	
	Subtema 3	Proceso y requisitos para la presentación de iniciativas por parte del Ejecutivo Federal	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo: 71
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emite los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de leyes y decretos del Ejecutivo Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1º al 10
		Página Web	http://www.cjef.gob.mx/
		Bibliografía	CARBONELL, Miguel, Pedroza de la Llave Susana Thalia. <u>Elementos de Técnica Legislativa</u> . 3ª edición, Editorial Porrúa, México 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 85 a 143 y 181 a 289
		Página Web	
Tema 4	Legislación Sanitaria		
	Subtema 1	Preceptos constitucionales vinculados a la protección de la salud.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1º, 2º, 4º, 73 y 133
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Décimo Octavo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1, 2 Sección Primera

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos del 1 al 55
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema 3	Reglamentación en materia sanitaria	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de salud en materia de protección social en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, a Noveno.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-123.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I al XIII
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/
	Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Octavo
	Página Web	www.salud.gob.mx
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención médica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I a VII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Subtema 3:	Disposiciones aplicables al sector coordinado por la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Bibliografía	Decretos de creación de los Hospitales General Manuel Gea González

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1 al 23
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busquedaf=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busquedaf=
	Bibliografía	Decreto de creación del Hospital General de México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos del 1 al 21
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busquedaf=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busquedaf=
	Bibliografía	Decreto de Creación del Hospital Juárez de México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos del 1 al 20
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busquedaf=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busquedaf=
	Bibliografía	Decreto de creación de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad del Bajío
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1 al 21
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busquedaf=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busquedaf=
	Bibliografía	Decreto de Creación del Hospital de Chiapas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1 al 23
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busquedaf=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busquedaf=
	Bibliografía	Decreto de Creación del Hospital de Oaxaca
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1 al 21
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busquedaf=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busquedaf=
	Bibliografía	Decreto de Creación del Hospital de Yucatán

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 21
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busqueda=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busqueda=
Tema 5:	Proceso para la elaboración de Reglamentos		
Subtema 1	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 89 y 92	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Bibliografía	TENA, Ramírez Felipe. <u>Derecho Constitucional Mexicano</u> . 39ª edición, Editorial Porrúa, México 2007	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo: XXV	
	Página Web		
	Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. <u>Nuevo Derecho Administrativo</u> . 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo: XX	
	Página Web		
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y tramite de reglamentos del Ejecutivo Federal.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al IV	
	Página Web	http://www2.cjef.gob.mx/	
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. <u>Compendio de Derecho Administrativo</u> . Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo IV	
Página Web			
Tema 6:	Normalización		
Subtema 1:	Procedimiento para la emisión de Normas Oficiales Mexicanas		
	Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Tercero, Título Cuarto: Capítulos I, II, IV y VI, Título Quinto	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema 2:	Instancias competentes en materia de Normalización.	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11Bis, 16	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	

Subtema 3:	Áreas de la Secretaría de Salud competentes para la emisión de Normas Oficiales Mexicanas.	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11Bis, 16 y 38
	Página Web Bibliografía	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3º
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busquedaf=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busquedaf=
Subtema 4	Normas Oficiales Mexicanas	
	Bibliografía	NOM-005-SSA3-2010 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. 16 de Agosto de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1 a 6 y 9
	Página Web	http://www.economia-noms.gob.mx/noms/consultasAction.do
	Bibliografía	NOM-197-SSA1-2000 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada. 24 de octubre de 2001
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1 a 8, 11 y 12
	Página Web	http://www.economia-noms.gob.mx/noms/consultasAction.do
	Bibliografía	NOM-206-SSA1-2002 Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. 15 de septiembre de 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1 a 8 y 11
	Página Web	http://www.economia-noms.gob.mx/noms/consultasAction.do
	Bibliografía	NOM-007-SSA2-1993 Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. 06 de enero de 1995
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1 a 5.11, 9 y 10
	Página Web	http://www.economia-noms.gob.mx/noms/consultasAction.do
Tema 7:	Contratos Administrativos	
	Subtema 1	Contratos y Convenios. Elementos.
	Bibliografía	Código Civil Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1792 al 1834Bis

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema 2	Tipos de contratos administrativos. Procedimiento de contratación y requisitos de los contratos.	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo y Titulo Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Capitulo I, Capitulo II, Titulo Segundo, Títulos: Tercero, Quinto y Sexto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Titulo Quinto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 8:	De las Personas	
	Subtema 1:	Personas Físicas y Morales
	Bibliografía	Domínguez Martínez Jorge Alfredo. "Derecho Civil". Editorial Porrúa. 7ª Edición. México. 2000. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del libro: Segunda Parte Capítulos IV, V, VI. Del Código: Libro Primero, Títulos Primero y Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 9:	Teoría General del Acto Jurídico.	
	Subtema 1:	Acto y hecho jurídico.
	Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. I." 16ª edición. Editorial Porrúa. México 1979.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulos I, II, III, IV, V, VI
	Página Web	
Tema 10:	De los Bienes	
	Subtema 1:	Bienes muebles e inmuebles.
	Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Primero, Título Segundo Capítulos II, III, IV y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 11:	Posesión y Prescripción	
	Subtema 1:	Posesión y Prescripción
	Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Tercero, Capítulo único, Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV, V y VI.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 12:	Derechos Reales		
	Subtema 1:	Propiedad y Copropiedad	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14ª edición. Editorial Porrúa. México 1982 y Código Civil para Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III Capítulos I y II. Del Código: Libro Segundo. Título Cuarto Capítulos I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Usufructo, Uso, Habitación y Servidumbres	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14ª edición. Editorial Porrúa. México 1982 y Código Civil para el Distrito Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III, Capítulos III, IV, V y VI. Del Código: Libro Segundo. Título Quinto Capítulos I, II, III, IV, V, Título Sexto Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 13:	De las Obligaciones		
	Subtema 1:	Fuentes y Modalidades de las Obligaciones.	
		Bibliografía	Bejarano Sánchez Manuel. "Obligaciones Civiles". 5ª edición. Editorial Oxford. México 2001 Gutiérrez y González Ernesto. "Derecho de las Obligaciones". 15ª edición. Editorial Porrúa, México. 2003. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Parte 1,2 y 3. Del segundo Libro: Segunda parte Capítulos I, II, III, IV, V Del Código: Libro Cuarto. Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, con todos sus capítulos.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Extinción de las Obligaciones	
		Bibliografía	Bejarano Sánchez Manuel. "Obligaciones Civiles." 5ª edición. Editorial Oxford. México 2001 y Rojina Villegas Rafael. "Derecho Civil Mexicano Volumen II". 9ª edición. Editorial Porrúa. México. 2003. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Parte 4. Del segundo Libro. Quinta parte Capítulos I, II, III, IV, V, VI Del Código: Libro Cuarto. Título: Quinto
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 14:	De los Contratos Civiles		
	Subtema 1:	Contratos en particular	
		Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928).

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Cuarto, Títulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto y Décimo Sexto, con todos sus capítulos.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 15:	Acciones Civiles		
	Subtema 1:	Acciones en particular	
	Bibliografía	Pallares Eduardo. Tratado de las Acciones Civiles. 8ª edición. Editorial Porrúa. México. 1997.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del XXIV al XLVI.	
Tema 16:	Proceso Civil		
	Subtema 1:	Proceso Civil Federal.	
	Bibliografía	Castillo Larrañaga José y Rafael de Pina. "Derecho Procesal Civil". 6ª edición. Editorial Porrúa. México 1963; Alcala Zamora y Castillo Niceto. "Clínica Procesal". 1ª edición. Editorial Porrúa, México. 1963; Arellano García Carlos. "Practica Forense Civil y Familiar" 20ª edición. Editorial Porrúa, México 1998. Código Federal de Procedimientos Civiles (DOF 24 de febrero de 1943).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Título V, VI, VII, VIII Y XIX, Segundo Libro: Capítulo I, XXIV, Tercer Libro: Capítulo I, III, IV y V Del Código: Libro Primero, Títulos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo, con todos sus capítulos. Libro Segundo Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto. Libro Tercero, Títulos: Primero, Segundo	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
	Subtema 2:	Proceso y Procedimientos Civiles en el Distrito Federal.	
	Bibliografía	Pallares Eduardo. "Derecho Procesal Civil". 7ª edición. Editorial Porrúa. México 1978; Becerra Bautista José. "El proceso Civil en México". 4ª edición. Editorial Porrúa. México. 1974 Briseño Sierra Humberto. " El Juicio Ordinario Civil Volumen II". Segunda edición. Editorial Trillas México. 1986. y Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (DOF 26 de mayo de 1928).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Capítulos: XIV, XV, XVI, XVIbis, XVII, XVI y XIX, XXI y XXX Del segundo libro, Libro Primero Capítulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto Del tercer Libro : Capítulos 17, 18 y 19 Del Código: Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo con todos sus capítulos.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	

Tema 17:	De la Reclamación de Fianza		
	Subtema 1:	Procedimientos Especiales	
		Bibliografía	Ley Federal de Instituciones de Fianzas. (DOF 29 de Diciembre de 1950)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulo IV.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 18:	Procedimiento Penal		
	Subtema 1:	Averiguación Previa, Instrucción y Juicio (fuero federal)	
		Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Penales (DOF 30 de Agosto de 1934).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Código: Título Segundo, Capítulo I, II, III; Título Tercero; Título Cuarto Capítulo I, II, III; Título Quinto Capítulos I, II, III, IV; Título Sexto Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, VIII bis; Título Séptimo; Título Octavo y Título Noveno.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Averiguación Previa, Instrucción y Juicio (fuero local en el Distrito Federal)	
		Bibliografía	Rivera Silva Manuel. "El Procedimiento Penal". 23ª edición. Editorial Porrúa. México. 1994. Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal (DOF 29 de Agosto de 1931).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Décimo Noveno. Título Segundo, Sección Primera Capítulos del I al XIII; Sección Segunda Capítulos I y II; Sección Tercera Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulos I, II y III
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 19:	De la Garantías Individuales		
	Subtema 1:	Garantías individuales	
		Bibliografía	Zamora Pierce Jesús. "Garantías y Proceso Penal". 6ª edición. Editorial Porrúa. México. 1993. Castro V. Juventino. "Garantías y Amparo". 13ª edición. Editorial Porrúa, México. 2004. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de Febrero de 1917)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro: Primera parte Capítulos primero, segundo, tercero, cuarto,; Tercera Parte Capítulos quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo ; Del segundo Libro: Primera parte Capítulos V, VI y VII De la Carta Magna: Título Primero, Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	

Tema 20:	Del Amparo		
	Subtema 1:	Principios del Amparo	
		Bibliografía	Burgoa Orihuela Ignacio. "El Juicio de Amparo". 39ª edición. Editorial Porrúa. México 2002. Gongora Pimentel Genaro y María Guadalupe Saucedo Zavala. "La suspensión del acto reclamado". Séptima edición. Editorial Porrúa, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Capítulo Séptimo Segundo Libro: paginas 1-14 y 15 a 611
		Página Web	
	Subtema 2:	Competencia en el Juicio de Amparo	
		Bibliografía	Arellano García Carlos. "Práctica Forense del Juicio de Amparo". 10ª edición. Editorial Porrúa. México. 1996
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo II	
Página Web			
Tema 21:	Del Juicio de Amparo		
	Subtema 1:	Amparo Indirecto.	
		Bibliografía	Noriega Alfonso. "Lecciones de Amparo". Primera edición. Editorial Porrúa. México. 1975. Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (10 de enero de 1936)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Capítulo IV, IX, X, XI, XV, XVI, XVIII De la ley: Libro Primero Título Segundo. Capítulos del I al IV.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Amparo Directo	
		Bibliografía	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (10 de enero de 1936)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Libro Primero Título Tercero. Capítulos del I al IV.	
Página Web			
Tema 22 :	Procedimiento Administrativo		
	Subtema 1:	Del Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	Margain Manautou Emilio. "De lo contencioso administrativo" 13ª edición. Editorial Porrúa, México. 2006. González Pérez Jesús. "Derecho Procesal Administrativo" Tomo I. 3ª edición. Editorial Porrúa. México. 2005. Ley Federal del Procedimiento Administrativo (DOF 4 de Agosto de 1994)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro: Capítulos I, II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII		

		Del segundo libro: Título Primero Capítulos primero, segundo; Título Segundo Capítulos Primero, segundo, Título Cuarto Capítulos primero, segundo, tercero. Título Quinto Capítulos primero, segundo, tercero. De la Ley: Título Tercero, Capítulos del I al XI.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 23:	Del Derecho del Trabajo	
	Subtema 1:	Sujetos del Derecho del Trabajo.
	Bibliografía	Dávalos José. "Derecho del Trabajo I". 3ª edición. Editorial Porrúa. México 1990.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XII
	Página Web	
Tema 24:	Derecho Procesal del Trabajo	
	Subtema 1:	Apartado A
	Bibliografía	De Buen L. Nestor. "Derecho Procesal del Trabajo". 17ª edición. Editorial Porrúa, México, 2007 Ley Federal del Trabajo (DOF 1 de Abril de 1970).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Primer Parte Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Segunda Parte Capítulos X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV; Tercera Parte Capítulos XXXI, XXXII, XXXIII, XXXVI, Cuarta Parte Capítulos LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, Título Segundo Capítulos del I al V; Título Tercero Capítulos IV y V; Título Once Capítulos X, XI, XII y XIII; Título Catorce Capítulos del I al XIX
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Apartado B
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional (DOF 28 de Diciembre de 1969).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos, Quinto, Sexto, Séptimo Capítulos I, II, III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 25:	Controversias Constitucionales	
	Subtema 1:	Controversias Constitucionales
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de Febrero de 1917)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulo IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 26:	Tratados Internacionales	
	Subtema 1:	Ley Sobre la Celebración de Tratados

		Bibliografía	Ley Sobre la Celebración de Tratados (DOF 2 de Enero de 1992)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 27:	Responsabilidad Patrimonial		
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado (DOF 31 de Diciembre de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 28:	Servicio Profesional de Carrera		
	Subtema 1:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 10 de Abril de 2003)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos i, II, Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Título Cuarto Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 29:	Bienes Nacionales		
	Subtema 1:	Ley General de Bienes Nacionales	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales (DOF 20 de Mayo de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Título Segundo Capítulo único; título Tercero Capítulos I, 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/

.* TODA LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD CITADA ES LA VIGENTE.



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/02

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000020-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema1:	Desarrollo de Sistemas de Información		
	Subtema1:	Diseño Arquitectónico del Software	
		Bibliografía	<i>"Ingeniería del Software "</i> ISBN 970-26-0206-8 6ª edición, Editorial: <<adisson Wesley, Pearson Educación, Autor: Ian Sommerville 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 10 y 12
		Página Web	No aplica
	Subtema2:	Desarrollo y Especificaciones de Sistemas Críticos	
		Bibliografía	<i>"Ingeniería del Software"</i> ISBN: 970-26-0206-8 6ª edición, Editorial: <<adisson Wesley, Pearson Educación, Autor: Ian Sommerville 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14
		Página Web	No aplica
	Tema2:	Administración y Mejora de Procesos	
Subtema1:		Administración de la Calidad en los Procesos	
		Bibliografía	<i>"Ingeniería del Software"</i> ISBN: 970-26-0206-8 Editorial: <<adisson Wesley, Pearson Educación, Autor: Ian Sommerville 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 24 y 25
		Página Web	No aplica
Tema3:	Diagramas y Modelos de Computadoras		
	Subtema1:	Organización y Diseño Básico de Computadoras	
		Bibliografía	<i>"El Lenguaje Unificado de Modelo" "Guía de usuario"</i> ISBN: 0-201-57168-4 Editorial: Addison-Wesley Autores: Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson 2003

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 25, 26 y 28
		Página Web	No aplica
	Subtema2:	Diagramas de Componentes y de Despliegue	
		Bibliografía	“El Lenguaje Unificado de Modelo” “Guía de usuario” ISBN: 0-201-57168-4 Editorial: Addison-Wesley Autores: Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 29, 30 y 31
		Página Web	No aplica
Tema4:	Gestión de Proyectos		
	Subtema1:	Calidad y Tiempo de Proyectos	
		Bibliografía	“Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos”. ISBN 1-930699-73-X Editorial: Project Management Institute Inc. Autor: PMI 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 6 y 8
		Página Web	No aplica
	Subtema2:	Calidad y Riesgos de los Proyectos	
		Bibliografía	“Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos”. ISBN 1-930699-73-X Editorial: Project Management Institute Inc. Autor: PMI 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9,10 y 11
		Página Web	No aplica