

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2012/33**

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/2012/33 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 VINCULACION Y PARTICIPACION CIUDADANA (01/33/12) | | |
| Código | 12-170-1-CFMB001-0000006-E-C-T | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 mn.) |
| Adscripción | UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL | | |
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>COPARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE LOS DIVERSOS GRUPOS SOCIALES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL SECTOR SALUD, PARA DEMOCRATIZAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS.</p> <p>2 ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A FIN DE DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES PARA SU PROMOCIÓN.</p> <p>3 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO SOBRE LAS LÍNEAS INTERINSTITUCIONALES DE ACCIÓN CONJUNTA.</p> <p>4 ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON DIVERSOS GRUPOS SOCIALES, PARA ANALIZAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LAS POLÍTICAS DE SALUD, INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y FORTALECER LA POSICIÓN DE LA SECRETARÍA.</p> <p>5 ANALIZAR LAS INICIATIVAS EN MATERIA DE SALUD, PRESENTADAS EN LAS CÁMARAS LEGISLATIVAS, PARA DEFINIR SU IMPACTO EN LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 ANALIZAR LAS PROPUESTAS PLANTEADAS A LA SECRETARÍA DE SALUD POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS PARA EVALUAR SU FACTIBILIDAD.</p> <p>7 NEGOCIAR LA AGENDA LEGISLATIVA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>8 ORGANIZAR CONSULTAS A LA CIUDADANÍA SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS VINCULADOS CON LA SALUD PÚBLICA, A TRAVÉS DE FOROS, SEMINARIOS, GRUPOS DE ANÁLISIS Y TALLERES EN LOS QUE SE PROPICIE EL CONTACTO ENTRE LA CIUDADANÍA Y AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>9 RACIONALIZAR ESFUERZOS COORDINADAMENTE AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA, PARA RESOLVER OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES.</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | Académicos | Licenciatura o Profesional titulado en: | |
| | | ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN, MEDICINA | |
| | | ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS RELACIONES INTERNACIONALES | |
| | | ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACIÓN, DERECHO, COMUNICACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. | |
| | | ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA | |
| | Laborales | Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: | |
| | | ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL INSTITUCIONES POLITICAS y/o ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | |
| | ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o | | |
| | ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o ÁREA GENERAL GRUPOS SOCIALES y/o | | |
| | ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA | | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Negociación | Ponderación: 50 | |
| | Habilidad 2 Visión Estratégica | Ponderación: 50 | |
| Idioma | No requiere | | |
| Otros | Necesidad de viajar: A veces | | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Nombre de la Plaza | DIRECCION DE PLANEACION Y COORDINACION DE GIRAS (02/33/12) | | |
| Código | 12-170-1-CFMB001-0000009-E-C-T | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 mn.) |
| Adscripción | UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL | | |
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PLANEAR Y COORDINAR LA GIRAS DEL C. SECRETARIO DE SALUD A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DISPUESTAS POR SU AGENDA, PARA LOGRAR UNA MAYOR VINCULACION CON LOS FUNCIONARIOS ESTATALES DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONTRIBUIR EN LA PLANEACION Y ORGANIZACION DE LAS GIRAS DEL C. SECRETARIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPUBLICA, QUE PERMITA AL C. SECRETARIO LLEVAR ACABO LAS REUNIONES CON ENTIDADES VINCULADAS CON EL SECTOR SALUD.</p> <p>2 ESTABLECER VINCULOS CON LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA PODER DESARROLLAR UN TRABAJO COORDINADO Y POSITIVO DURANTE LAS GIRAS QUE LLEVE A CABO EL SECRETARIO DE SALUD.</p> <p>3 COPARTICIPAR JUNTO CON LAS AUTORIDADES ESTATALES, EN LA DEFINICION DE LA AGENDA DEL C. SECRETARIO DURANTE LA GIRA, DE ACUERDO CON LOS FUNCIONARIOS CON LOS QUE DEBA REUNIRSE, LAS NECESIDADES QUE ATENDER Y LOS EVENTOS EN LOS QUE SE REQUIERA SU PRESENCIA.</p> <p>4 COORDINAR LAS GIRAS Y SUPERVISAR QUE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS PARA LA GIRA PUEDAN SER ALCANZADOS DURANTE SU DESARROLLO.</p> | | |

- 5** COORDINAR LOS MECANISMOS DE TRASLADO DEL SECRETARIO DE SALUD Y SU COMITIVA HACIA LAS CIUDADES SEDE DE LA GIRA.
- 6** PARTICIPAR EN LA GIRAS DEL SECRETARIO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA, APOYAR AL SECRETARIO DEL DESARROLLO DE LA MISMA.
- 7** PROGRAMAS LAS CONFERENCIAS DE PRENSA DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO SI ES QUE SE REQUIERIE PARA VERIFICAR QUE EL SECRETARIO CUENTE CON PLENA INFORMACIÓN A FIN DE PODER DAR CABAL RESPUESTA A LOS CUESTIONAMIENTOS PLANTEADOS.
- 8** ASESORAR AL SECRETARIO DE SALUD DURANTE LA GIRA SOBRE LOS ASUNTOS MÁS RELEVANTES EN MATERIA DE SALUD EN LA ENTIDAD QUE VISITA, ASI COMO EN OTROS ASPECTOS DE LA VIDA POLÍTICA O SOCIAL QUE SEAN IMPORTANTES PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LA GIRA.
- 9** DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS DURANTE LA GIRA CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y CANALIZARLOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES PARA SU MANEJO Y CUMPLIMIENTO, EN EL CASO DE SER PROCEDENTES.
- 10** PROMOVER LAS ACCIONES Y ACUERDOS ALCANZADOS POR EL SECRETARIO DURANTE SUS GIRAS DE TRABAJO AL INTERIOR Y AL EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA FORTALECER SU PAPEL NORMATIVO DENTRO DEL ESQUEMA DE FEDERALISMO COOPERATIVO.

| | | |
|---|---|-----------------|
| Académicos | Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO, ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | |
| Laborales | Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL INSTITUCIONES POLITICAS y/o OPINIÓN PÚBLICA y/o ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y/o SISTEMAS POLÍTICOS ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | Habilidad 2 Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| Idioma | Inglés: Nivel Básico | |
| Otros | Necesidad de viajar: Siempre | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. | |

| | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| Nombre de la Plaza | DIRECCION DE ANALISIS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS (03/33/12) | | |
| Código | 12-600-1-CFMA001-0000019-E-C-A | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.) |
| Adscripción | SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD | | |

| | |
|--|--|
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. |
| Objetivos Funciones Principales | <p style="text-align: right;">y</p> <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>ASESORAR A LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD EN EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD EN EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES A SU CARGO; ASÍ COMO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LOGRAR EL CONSENSO INTERINSTITUCIONAL DE LAS ADECUACIONES AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, QUE REQUIERA LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD EMANADOS DE LA PLANEACIÓN NACIONAL Y SECTORIAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN Y PROYECTOS DE LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA MISMA, A FIN DE MODERNIZAR EL MARCO JURÍDICO APLICABLE A LA SALUD.</p> <p>2 PROPONER INSTRUMENTOS JURÍDICOS TALES COMO CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE LE SEAN ENCOMENDADAS Y BRINDARLES SEGUIMIENTO PARA SU FORMALIZACIÓN, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>3 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES, QUE AYUDEN A CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS DE ESTA SUBSECRETARIA.</p> <p>4 ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN QUE SEAN SOMETIDOS A LA VALIDACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE SUGERIR SU VALIDACIÓN Y REFRENDO.</p> <p>5 CONSTRUIR PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN QUE DEBAN SER EMITIDOS POR LA UNIDAD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD Y DEMÁS PLANES DE LA UNIDAD.</p> <p>6 ASESORAR A LA SUBSECRETARÍA EN LA BÚSQUEDA DE ELEMENTOS QUE PERMITAN FUNDAMENTAR LEGALMENTE LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.</p> <p>7 PARTICIPAR Y COORDINAR, EN SU CASO, LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE TENGAN POR OBJETO PROPONER LA ADECUACIÓN NORMATIVAS E INICIATIVAS DE LEY EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>8 COORDINAR LA EMISIÓN DE OPINIONES A INICIATIVAS DE LEY, PUNTOS DE ACUERDO Y DEMÁS INFORMACIÓN DE CARÁCTER LEGISLATIVO QUE LE SEAN SOLICITADAS A ESTA SUBSECRETARÍA A FIN DE CONTRIBUIR A LA EMISIÓN DE DISPOSICIONES LEGISLATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>9 REVISAR Y GENERAR PROPUESTAS QUE TENGAN POR OBJETO ACTUALIZACIÓN DE LA LEGISLACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD SANITARIA EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>10 PROVEER INFORMACIÓN DE TIPO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SIRVEN DE APOYO PARA LA INTERVENCIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11 ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS DE DISPOSICIONES LEGALES NACIONALES, ESTATALES Y DEL ÁMBITO INTERNACIONAL CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES Y DAR SOPORTE A PROPUESTAS NORMATIVAS.</p> <p>12 FUNGIR COMO ENLACE DE LA C. SUBSECRETARIA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS PARA PROPONER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.</p> |

| | | |
|---|---|-----------------|
| Académicos | Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS DERECHO, CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMIA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS SALUD | |
| Laborales | Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL, TEORIA ECONOMICA | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Habilidad 2 Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| Idioma | Inglés: Leer (Intermedio) Hablar, Escribir (Básico) | |
| Otros | Necesidad de viajar: No Aplica | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO (04/33/12) | | |
| Código | 12-512-1-CFOC001-0000035-E-C-N | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.) |
| Adscripción | DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | |
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PLANEAR, ASIGNAR Y CONTROLAR LA ATENCIÓN DE LAS DEMANDAS DE BIENES MUEBLES, CONSUMIBLES Y SERVICIOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPORCIONAR LOS INSUMOS QUE SE CUSTODIAN EN EL ALMACÉN, REQUERIDOS POR DISTINTAS ÁREAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</p> <p>2 RECABAR LOS REQUERIMIENTOS DE CONSUMIBLES DE LA ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A EFECTO DE FORMULAR LAS SOLICITUDES DE COMPRAS A LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTAR CON LOS BIENES QUE SERÁN SOLICITADOS POR DICHAS ÁREAS.</p> <p>3 ATENDER LAS SOLICITUDES DE IMPRESIÓN DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA CON RELACIÓN A DIVERSA PAPELERÍA QUE EN CADA UNA DE ELLAS SE MANEJE.</p> <p>4 DAR RIGUROSO SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS EFECTUADOS DE SERVICIOS SUBROGADOS, SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS SE OTORGUEN DE MANERA CORRECTA Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNA DE LAS ÁREAS.</p> <p>5 VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS AL PERSONAL DE CADA UNA DE LAS ÁREAS, A EFECTO DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>6 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO, BAJAS Y NUEVAS NECESIDADES DE LOS BIENES</p> | | |

| | | |
|--|--|---|
| | ASIGNADOS AL PERSONAL DE LAS DISTINTAS ÁREAS. | |
| | 7 MANTENER EN PERFECTAS CONDICIONES LA FLOTILLA VEHICULAR ASIGNADA AL ÁREA A EFECTO DE QUE ESTÉN EN CONDICIONES DE DAR EL APOYO QUE LAS DISTINTAS ÁREAS SOLICITEN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS. | |
| | Académicos | Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA, ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS DERECHO, CONTADURÍA, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, COMUNICACIÓN |
| | Laborales | Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES y/o ÁREA GENERAL RELACIONES PÚBLICAS y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o CONTABILIDAD y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados Ponderación: 50 |
| | Idioma | Inglés: Leer (Intermedio) Hablar, Escribir (Básico) |
| | Otros | Necesidad de viajar: A veces |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 | |
| | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN EN SALUD (05/33/12) | | |
| Código | 12-610-1-CFOC001-0000061-E-C-B | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.) |
| Adscripción | DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD | | |
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>CON AGRADO Y SATISFACCIÓN ELABORAMOS ANTEPROYECTOS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS FORMADORAS DE RECURSOS HUMANOS, PARA APLICARLOS AL INTERIOR DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y ASÍ COADYUVAR EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IMPULSAR LA DIFUSIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS AL INTERIOR DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.</p> <p>2 PROPORCIONAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS REQUERIDOS POR LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS PARA FAVORECER SU DIFUSIÓN INTERNA.</p> <p>3 PROPICIAR LA ASESORÍA E INTERPRETACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS ELABORADOS, HACIA LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.</p> <p>4 RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA BIBLIOGRAFÍA BASE, PARA LA ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO.</p> | | |

- 5 CONSULTAR A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA REQUERIDA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO.
- 6 INTEGRAR Y PRESENTAR EL BORRADOR DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO AL SUBDIRECTOR PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.
- 7 REVISAR EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE INSTRUMENTO NORMATIVO.
- 8 RECIBIR Y DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE LOS PARTICULARES AL PROYECTO DE INSTRUMENTO NORMATIVO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
- 9 INTEGRAR Y PREPARAR EL DOCUMENTO CON LAS RESPUESTAS A LOS COMENTARIOS Y OBSERVACIONES DE LOS PARTICULARES, PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, Y POSTERIOR PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
- 10 FUNDIR COMO SECRETARIO SUPLENTE EN LA CONDUCCIÓN DE LAS REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES INSTITUCIONALES.
- 11 TOMAR NOTA DE LOS COMENTARIOS Y OBSERVACIONES REALIZADAS EN LAS REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES INSTITUCIONALES AL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE INSTRUMENTO NORMATIVO.
- 12 INTEGRAR Y PRESENTAR LAS ADECUACIONES A LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.
- 13 COORDINAR AL EQUIPO INTERNO DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE BORRADORES DE ANTEPROYECTOS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD.
- 14 RECOPIRAR Y ANALIZAR BIBLIOGRAFÍA NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE INSTRUMENTO NORMATIVO A ELABORAR.
- 15 INTEGRAR Y PRESENTAR EL BORRADOR DE ANTEPROYECTO DE INSTRUMENTO NORMATIVO AL SUBDIRECTOR PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR DISCUSIÓN CON EL GRUPO DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES.

| | | |
|---|--|-----------------|
| Académicos | Licenciatura o Profesional titulado en: | |
| | ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN | |
| | ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN, DERECHO | |
| | ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS SALUD | |
| Laborales | Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: | |
| | ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y/o | |
| | ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o | |
| | ÁREA DE EXPERIENCIA FISICA ÁREA GENERAL UNIDADES Y CONSTANTES | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | Habilidad 2 Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| Idioma | No requiere | |
| Otros | Necesidad de viajar: A veces | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. | |

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, |
|--------------------------------|---|

| | |
|---|---|
| | <p>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 con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 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. 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 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. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha 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</p> |

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 5 - 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, 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/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 con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 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, 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.

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

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

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

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

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

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

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

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del

| | proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|--|--|--|--|-------------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Registro de aspirantes | <p>Con fundamento en el Numeral 192 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 con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 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 22 de agosto al 04 de septiembre de 2012, 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 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 con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>22 de agosto de 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 22 de agosto al 04 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 22 de agosto al 04 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 07 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 10 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 11 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 11 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 12 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 12 de septiembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 22 de agosto de 2012 | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 22 de agosto al 04 de septiembre de 2012 | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 22 de agosto al 04 de septiembre de 2012 | Examen de conocimientos | A partir del 07 de septiembre de 2012 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 10 de septiembre de 2012 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 11 de septiembre de 2012 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 11 de septiembre de 2012 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 12 de septiembre de 2012 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 12 de septiembre de 2012 |
| Etapas | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 22 de agosto de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 22 de agosto al 04 de septiembre de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 22 de agosto al 04 de septiembre de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Examen de conocimientos | A partir del 07 de septiembre de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 10 de septiembre de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 11 de septiembre de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 11 de septiembre de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 12 de septiembre de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 12 de septiembre de 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|----|----------|----|--------|----|------|
| | <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>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un 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.</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>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 con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo 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/unicidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> | | | | | | |
| Entrevista | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará 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 del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que 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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> | | | | | | |
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Jefatura</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">de</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Enlace</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">de</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Alta</td> </tr> </table> | | Jefatura | de | Enlace | de | Alta |
| | Jefatura | de | Enlace | de | Alta | | |

| | Departamento hasta Dirección General | 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 |

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 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.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.

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 El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
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.
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.

Declaración de Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios 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 Curriculum 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.
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.
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:
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 Curriculum Vitae de Trabajaen
La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:
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
Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales
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/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (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 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 con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA. |
| Citatorios | <p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| Temarios | <p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y 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-2012-33 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INF6I.CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p> |

México, D.F., a los veintidós días del mes de agosto de 2012. Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. LUCÍA ROJAS MÁRQUEZ
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/33

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE VINCULACION Y PARTICIPACION CIUDADANA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFMB001-0000006-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

| | | |
|-------------|--|--|
| Tema | Vinculación con los Poderes Ejecutivo y Legislativo | |
| | SubTema | Facultades de la Administración Pública |
| | Bibliografía | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el DOF 25 de junio de 2012. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Tercero, Capítulo I, De la División de Poderes; Capítulo III, Del Poder Ejecutivo |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf |
| | Bibliografía | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Nueva Ley Última reforma publicada DOF 14 de junio de 2012. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf |
| | SubTema | Proceso Legislativo y facultades del Congreso |
| | Bibliografía | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 25 de junio de 2012. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Tercero, Capítulo II, Del Poder Legislativo, Secciones I, II, III, IV. |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf |
| | Bibliografía | Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el DOF 12 de diciembre de 2011. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, Del Congreso General, Título Segundo, De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Diputados, Capítulo Segundo, De la Mesa Directiva, Sección Tercera, De su Presidente. Título Tercero, De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Senadores, Capítulo Segundo, De la Mesa Directiva, Sección Segundo, De sus Facultades, Sección Tercera, De su Presidente. |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/168.pdf |
| | SubTema | Gobierno interior de las Cámaras del Congreso de la Unión. |
| | Bibliografía | Reglamento del Senado de la República Última reforma publicada en el DOF 20 de diciembre de 2011. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Cuarto De los Órganos Directivos, Capítulo Primero De la Mesa Directiva, Sección Primera De su Integración y Funcionamiento, Sección Segunda De sus Facultades, Título Quinto Del Pleno Capítulo Cuarto Del Orden del Día, Capítulo Séptimo De las Votaciones, Título Sexto De las Comisiones y los Comités Capítulo Primero Disposiciones Generales, Título Séptimo Del procedimiento legislativo Capítulo Primero Disposiciones preliminares, Capítulo Segundo De las iniciativas, proyectos y solicitudes, Capítulo Cuarto De los Dictámenes, Capítulo Sexto De los Plazos para emitir dictamen. |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Senado.pdf |

| | | |
|--|---|--|
| | Bibliografía | Reglamento de la Cámara de Diputados. Última reforma publicada en el DOF 20 de abril de 2001. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Del objeto, Título Segundo De los espacios de la cámara Capítulo Único Del Recinto, el Salón de Sesiones, el Salón de Plenos y las Galerías Segunda Sección Salón de Sesiones y Salón de Plenos, Título tercero Funcionamiento del pleno Capítulo III Del Orden del Día, Sección Primera, Integración y Contenido, Sección Segunda Inclusión de Asuntos, Sección Tercera turno, Título cuarto De los procedimientos en el pleno Capítulo I De la Duración de las Intervenciones y de los Asuntos que se presentan ante el Pleno Sección Tercera Proposiciones. |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Diputados.pdf |

| | | |
|-------------|---|---|
| Tema | Normatividad en Materia de Salud | |
| | SubTema | Facultades del Ejecutivo Federal |
| | Bibliografía | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 25-06-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías; Título Tercero, Capítulo II, Del Poder Legislativo, Sección III, De las Facultades del Congreso; |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf |
| | SubTema | Atribuciones de la Secretaría de Salud |
| | Bibliografía | Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 07-06-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I y II; Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII. |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf |
| | Bibliografía | Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I, De la Competencia y Organización de la Secretaría, Capítulo II, Del Secretario, Capítulo VI Bis, Del Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; Capítulo VIII, Del Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social |
| | Página Web | http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc |
| | SubTema | Eje en materia de salud |
| | Bibliografía | Programa Nacional de Salud 2007-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo II |
| | Página Web | http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf |
| | Bibliografía | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Eje 3 Igualdad de Oportunidades Desarrollo Integral 3.2 Salud |
| | Página Web | http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf |

| | | |
|-------------|--------------------------------|--|
| Tema | Participación Ciudadana | |
| | SubTema | Derechos y Obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil |
| | Bibliografía | Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil Última reforma publicada en el DOF 25 de abril de 2012. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo Primero Disposiciones Generales, Capítulo Segundo De las Organizaciones de la Sociedad Civil, Capítulo Tercero De las Autoridades y las Acciones de Fomento, Capítulo Cuarto Del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Información, Capítulo Sexto De las Infracciones, Sanciones y Medios de Impugnación, |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf |



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/33

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE PLANEACION Y COORDINACION DE GIRAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFMB002- 000009-E-C-X

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

| | | | |
|------|--|---|---|
| Tema | ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD | | |
| | SubTema | PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL | |
| | | Bibliografía | Ley General de Salud, última reforma publicada: DOF 07-06-2012 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero a Título Tercero Bis |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf |
| | SubTema | VINCULACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS | |
| | | Bibliografía | Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: Construyendo Alianzas para una mejor Salud Secretaría de Salud |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo III Objetivos y Estrategias |
| | | Página Web | http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/transparencia/pot/fraccion_xiv/237programa1.pdf |
| | SubTema | LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO | |
| | | Bibliografía | Manual de Lenguaje Claro, Secretaría de la Función Pública |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I y II |
| | | Página Web | http://www.segob.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf |
| Tema | NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | | |
| | SubTema | ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | |
| | | Bibliografía | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal última reforma publicada: DOF 14-06-2012 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero y Segundo |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf |
| | SubTema | DERECHOS, OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS | |
| | | Bibliografía | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última reforma publicada: DOF 15-06-2012 |
| | | | |

| | | | |
|-------------|--|--|---|
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, Segundo |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf |
| | SubTema | SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD | |
| | | Bibliografía | Sistema de Protección Social en Salud. Elementos conceptuales, financieros y operativos, |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I, II, III y IV |
| | | Página Web | http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf |
| Tema | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO EN SALUD | | |
| | SubTema | PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012 | |
| | | Bibliografía | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, D.O.F. , 31 MAYO, 2007 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Estructura del Plan, Eje 3 |
| | | Página Web | http://www.hacienda.gob.mx/lashcp/marcojuridico/MarcoJuridicoGlobal/Decretos/335_dplanade0712.pdf |
| | SubTema | PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012 | |
| | | Bibliografía | Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: Construyendo Alianzas para una mejor Salud Secretaría de Salud |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I, II y III |
| | | Página Web | http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/transparencia/pot/fraccion_xiv/237programa1.pdf |
| | SubTema | ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD | |
| | | Bibliografía | Reglamento de la Secretaría de Salud, última reforma publicada: DOF 10-01-2011 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I al VIII, Capítulo X, XII y XIII |
| | | Página Web | http://www.salud.gob.mx/cdi/normatividad/RISS_ref_2011-01-10.pdf |
| | SubTema | OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | |
| | | Bibliografía | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, última reforma publicada: 08-06-2012 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título I Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados Título II Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal Título IV Responsabilidades y Sanciones |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf |



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/33

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-600-1-CFMA001-0000019-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD

| | | | |
|---------|--------------------------------------|--|---|
| Tema | EL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO | | |
| | SubTema | El sistema de salud en México | |
| | | Bibliografía | Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud: México. Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 1, 2 y 4. |
| | | Página Web | No aplica |
| | SubTema | Mejora de la calidad en la prestación de servicios | |
| | | Bibliografía | Certificación y acreditación de los servicios de salud, modelos, estrategias y logros en México y Latinoamérica. Enrique Ruelas, Ofelia Poblano, Instituto Nacional de Salud Pública, México 2007. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 1, 3 y 7. |
| | | Página Web | No aplica |
| | SubTema | Gasto en salud | |
| | | Bibliografía | Macroeconomía y salud, invertir en salud para el desarrollo económico, Comisión Mexicana sobre Macroeconomía y salud, Secretaría de Salud, Instituto Nacional de Salud Pública, Fondo de Cultura Económica, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, México, 2000. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo 3. |
| | | Página Web | No aplica |
| | Tema | CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD | |
| SubTema | | Operación del Sistema de Protección Social en Salud | |
| | | Bibliografía | Secretaría de Salud, Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos, Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura Económica, México, 2006. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 1, 3 y 4. |
| | | Página Web | No aplica. |
| SubTema | | De la incorporación y derechos de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud | |
| | | Bibliografía | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección social en Salud, D. O. F. 08 de junio de 2011 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Tercero, capítulos I al VII. |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf |

| | | |
|------|--|--|
| Tema | LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | |
| | SubTema | La organización de la administración pública federal |
| | Bibliografía | Teoría de la Administración Pública Federal, Miguel Galindo Camacho, Porrúa, México, 2000. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo VIII y IX |
| | Página Web | No aplica. |
| | Bibliografía | Alfonso Nava Negrete, Derecho Administrativo Mexicano, Fondo de cultura Económica, 1996. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Segunda Parte, V, Organización y VII, Bienes. |
| | Página Web | No aplica |
| Tema | CONOCIMIENTO SOBRE PROGRAMAS Y POLÍTICAS DE SALUD | |
| | SubTema | Programa Caravanas de la Salud |
| | Bibliografía | Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Numerales VIII y IX. |
| | Página Web | http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5229934&fecha=27/12/2011 |
| | SubTema | Programa SICALIDAD |
| | Bibliografía | Reglas de Operación del Programa SICALIDAD |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Puntos 4, 5 y 6 |
| | Página Web | http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5229935&fecha=27/12/2011 |
| | SubTema | Registros electrónicos en salud, Expediente Clínico Electrónico |
| | Bibliografía | Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2010. Que establece que los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de sistemas de expediente clínico electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud, Diario Oficial de la Federación, 8 de septiembre de 2010 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Puntos 1, 4 y 5 |
| | Página Web | http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf |
| | SubTema | Política Nacional de Medicamentos, compra de medicamentos de patente. |
| | Bibliografía | Acuerdo por el que se crea la Comisión Coordinadora para la Negociación de Precios de Medicamentos y otros Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación, 26 de febrero de 2008. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Numerales Tercero, Cuarto, Décimo Cuarto y Décimo Quinto. |
| | Página Web | http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5030450&fecha=26/02/2008 |
| Tema | PLANEACIÓN DE PROYECTOS | |

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| | SubTema | Estructura de división del trabajo. | |
| | | Bibliografía | Administración Exitosa de Proyectos , Jack Gido y James P. Clemens, Editorial Thomson (2007), Tercera Edición. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo 5 |
| | | Página Web | No aplica |
| | SubTema | Comunicación y documentación de proyectos. | |
| | | Bibliografía | Administración Exitosa de Proyectos , Jack Gido y James P. Clemens, Editorial Thomson (2007), Tercera Edición. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo 12 |
| | | Página Web | No aplica |
| | SubTema | Tipos de organización del proyecto. | |
| | | Bibliografía | Administración Exitosa de Proyectos , Jack Gido y James P. Clemens, Editorial Thomson (2007), Tercera Edición. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo 13 |
| | | Página Web | No aplica |
| Tema | CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA | | |
| | SubTema | Derecho a la protección de la salud y distribución de competencias. | |
| | | Bibliografía | Ley General de Salud, publicada en el DO, 07 de febrero de 1984, última modificación 07-06-2012. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Títulos primero y segundo |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf |
| | | Bibliografía | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de la Federación, 04 de Diciembre de 2009 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I al IV |
| | | Página Web | www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM.doc |
| Tema | FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA | | |
| | SubTema | Competencia imperfecta | |
| | | Bibliografía | Teoría Microeconómica: Principios básicos y ampliaciones, Walter Nicholson, Editorial Thomson (2007), Novena Edición. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 13,14 y 15. |
| | | Página Web | No aplica |
| | | Bibliografía | Microeconomía Intermedia: un enfoque actual, Hall R. Varian, Editorial Antoni Bosch (1999), quinta edición. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 24, 25, 26 y 27. |
| | | | |

| | | |
|----------------|---|---|
| SubTema | Página Web | No aplica |
| | Información y externalidades | |
| | Bibliografía | Teoría Microeconómica: Principios Básicos y Ampliaciones, Walter Nicholson, Thomson (2007), |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 19 y 20. |
| | Página Web | No aplica |
| | Bibliografía | Microeconomía Intermedia: un enfoque actual, Hall R. Varian, Editorial Antoni Bosch (1999), quinta edición. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 28, 31, 32, 35 y 36. |
| | Página Web | No aplica |



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/33

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000035-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

| | | |
|-------------|---|---|
| Tema | DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | |
| | SubTema | DEL TRABAJO Y DE LA PREVISION SOCIAL |
| | Bibliografía | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ÚLTIMA REFORMA 25-06-12 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TITULO SEXTO, DEL TRABAJO Y DE LA PREVISION SOCIAL, ARTICULO 123, APARTADO B, PAGS. 141-144 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/00130220.doc |
| | SubTema | DE LOS TRABAJADORES |
| | Bibliografía | LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 03-05-2006 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TITULO PRIMERO ARTÍCULOS DEL 1 AL 11, PAGS. 1- 5 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/00367020.doc |
| | Bibliografía | CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 2010-2013 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULO XII, DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES ARTICULOS 132 AL 136 PAGS. 53-60 |
| | Página Web | http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf |
| | Bibliografía | LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA 03-05-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TITULO SEGUNDO, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TITULARES, CAPITULO I AL VII, ARTICULOS 12 AL 46 BIS, PAGS. 5-48 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/00367020.doc |
| | SubTema | DEL ESCALAFÓN |
| | Bibliografía | LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TITULO TERCERO, DEL ESCALAFÓN, CAPITULO I AL III, ARTÍCULOS. 47 AL 66, PAGS. 17-20 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/00367020.doc |
| | Bibliografía | CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 2010-2013 |

| | | | |
|---------|--|---|--|
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULO X, DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFON, SECCIÓN PRIMERA A LA SÉPTIMA, ARTICULOS 105 -129 , PAGS. 41-47 | |
| | Página Web | http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LA SECRETARÍA DE SALUD | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULO I AL XI, ARTICULOS 1- 131, PAGS. 3-36 | |
| | Página Web | http://web.ssaver.gob.mx/rhumanos/files/2012/06/REGLAMENTO-DE-ESCALAFON-DE-LA-SS.pdf | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULOS I-VI, ARTICULOS 1-57, PAGS.1-24 | |
| | Página Web | http://www.sntsa56.org.mx/pdf/2012/d%29_Reglamento_de_Capacitacion_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE BECAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULO I AL VI, ARTICULOS 1-31, PAGS. 3-10 | |
| | Página Web | http://web.ssaver.gob.mx/rhumanos/files/2012/06/REGLAMENTO-BECAS-DE-LA-SS.pdf | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE VESTUARIO Y EQUIPO | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULO I AL VI, ARTICULOS 1-22, PAGS. 3-9 | |
| | Página Web | http://web.ssaver.gob.mx/rhumanos/files/2012/06/REGLAMENTO-DE-VESTUARIO-Y-EQUIPO-DE-LA-SS.pdf | |
| SubTema | DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO | | |
| | Bibliografía | LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 03-05-2006 | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO I, ARTICULOS 3, 4, 5, FRACCIONES I Y II, 6, PAGS. 1-5 TÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TITULARES, CAPITULO II ARTICULOS 21-31 PAGS. 7-9, TÍTULO CUARTO, DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO CAPITULOS I- IV, ARTICULOS 67-109, PAGS. 20-26 | |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/00367020.doc | |
| | Bibliografía | CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES DE TRABAJO, CAPITULO II, DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN, CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS, CAPITULO IV, DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DE NOMBRAMIENTOS, CAPITULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, CAPITULO VI DE LOS SALARIOS, CAPITULO VII, DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO, CAPITULO VIII, DE LA ASISTENCIA PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, CAPITULO IX DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, CAPITULO XI, DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA, CAPITULO XII DE LOS DERECHOS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS, CAPITULO XIV, DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, CAPITULO XVI, DE LOS PREMIOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, CAPITULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. ARTIULOS 1-104, 130-136, 137-191, 213- 232, PAGS. 12-40, 48-72, 77-82 | |
| | Página Web | http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf | |
| | SubTema | DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES | |
| | | | |

| | | | |
|-------------|--|---|--|
| | Bibliografía | LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA 03-05-2006 | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TITULO QUINTO DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES, CAPITULO I, ARTICULOS 110 Y 111, PAGS. 26 Y 27 | |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/00367020.doc | |
| | Bibliografía | CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD 2010-2013 | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPÍTULO XV, DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS, ARTÍCULOS 192-212, PAGS. 73-77 | |
| | Página Web | http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf | |
| | Bibliografía | MANUAL PARA PREVENIR Y DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO E INDICAR EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS ADICIONALES, | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULO I DEL MARCO LEGAL, PAGS. 3,4, CAPITULO II DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN PAG. 4, CAPITULO III DE LOS CONCEPTOS GENERALES PAGS. 5- 8, CAPITULO IV DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES, SECCIONES PRIMERA A LA QUINTA, PAGS. 9-13, CAPITULO V, DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES QUE CON DETERMINADOS PUESTOS PRESENTAN SUS SERVICIOS Y ESTÁN ADSCRITOS EN ÁREAS NOCIVO- PELIGROSAS DE ALTO, MEDIANO O BAJO RIESGO. PAGS. 13-41 CAPITULO VI, DE LAS DISPOSICIONES FINALES PAG. 41 Y 42 | |
| | Página Web | http://www.sntsa56.org.mx/pdf/2012/h%29_Manual_para_prevenir_riesgos_y_otorgamientos_de_derechos_adicionales.pdf | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LA SECRETARÍA DE SALUD | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPITULO I AL VII ARTICULOS 1- 17, PAGS. 3-11 | |
| | Página Web | http://www.sntsa56.org.mx/pdf/2012/a%29_Reglamento_de_Seguridad_e_Higiene_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf | |
| Tema | PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012 | | |
| | SubTema | PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012 | |
| | Bibliografía | PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 12-12-2011 | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES, ARTICULOS 1-8, PAGS. 1-9 | |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/84114001.doc | |
| | SubTema | PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012 | |
| | Bibliografía | PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 12-12-2011 | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO SEGUNDO DEL FEDERALISMO, TÍTULO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL, TÍTULO CUARTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS, TÍTULO QUINTO OTRAS DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL, ARTICULOS 9- CUADRAGÉSIMO QUINTO, PAGS. 13-114 | |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/84114001.doc | |
| | SubTema | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA | |
| | Bibliografía | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 09-04-12 | |
| | | | |

| | | |
|----------------|---|---|
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, ARTICULOS 1-23, PAGS. 1-24, TÍTULO SEGUNDO DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN, ARTICULOS 24-44 PAGS. 24-41, TÍTULO TERCERO DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL ARTICULOS 45-81 PAGS. 41-63, TÍTULO CUARTO DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ARTICULOS 82-85 PAGS. 63-66, TÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN ARTICULOS 106 A 111, PAGS. 68-75 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/49841007.doc |
| SubTema | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA 04-09-2009 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 1-10 PAGS. 1-13 TÍTULO SEGUNDO DEL EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ARTICULOS 11-20 PAGS. 13-27, TÍTULO TERCERO DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y APROBACIÓN ARTICULOS 21-63-A PAGS. 27-63, TÍTULO CUARTO DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL ARTICULOS 64- 222 PAGS. 63- 160, TÍTULO QUINTO DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ARTICULOS 223-230 PAGS.160-163, TÍTULO SEXTO DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ARTICULOS 231-282 PAGS. 163-174, TÍTULO SÉPTIMO DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN ARTICULOS 283-312 PAGS.174-184 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Reglamentos/Archivos/50856003.doc |
| SubTema | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | |
| | Bibliografía | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 27-12-2011 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL |
| | Página Web | http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf |
| Tema | ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO | |
| SubTema | ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO | |
| | Bibliografía | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ÚLTIMA REFORMA 25-06-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TITULO SEPTIMO PREVENIONES GENERALES ARTÍCULO 134 PAGS. 148-149 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/00130220.doc |
| | Bibliografía | LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ÚLTIMA REFORMA 16-01-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 1-25 PAGS. 1-18, TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ARTICULOS 26-43 PAGS. 18-42, TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS ARTICULOS 44-55 PAGS.42-55 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/15293013.doc |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN 28-07-2010 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 1-26 PAGS. 1-18, TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ARTICULOS 27-79 PAGS. 18-65, TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS ARTICULOS 80-103 PAGS. 65-93 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Reglamentos/Archivos/75698001.doc |
| Tema | LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES | |
| SubTema | LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES | |

| | | |
|----------------|--|---|
| | Bibliografía | LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES ÚLTIMA REFORMA 16-01-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULOS 1-22 PAGS. 1-10, TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN ARTÍCULOS 23-25 PAGS. 10-11, TÍTULO TERCERO DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ARTÍCULOS 26-118 PAGS. 11-61, TÍTULO QUINTO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ARTÍCULOS 128-141 PAGS. 65-71 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/39367004.doc |
| Tema | LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS | |
| SubTema | LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS | |
| | Bibliografía | LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ÚLTIMA REFORMA 15-06-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULOS 7-34 PAGS. 3-17, TITULO SEGUNDO RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ARTÍCULOS 7-34 PAGS. 3-17, TITULO TERCERO CAPITULO UNICO REGISTTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ARTÍCULOS 35- 47 PAGS. 17-28, TITULO CUARTO CAPITULO UNICO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO ARTÍCULOS 48- 51 PAGS. 24- 25, TRANSITORIOS PAGS. 25- 28 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/23592009.doc |
| Tema | LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL | |
| SubTema | LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL | |
| | Bibliografía | LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ÚLTIMA REFORMA 08-06-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOSCAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULOS 1-27 PAGS.1-11, TÍTULO SEGUNDO ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL ARTÍCULOS 28-60 PAGS. 11-22, TÍTULO TERCERO ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS ARTÍCULOS 61-62 PAG. 23, TÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ARTÍCULOS 63-64 PAGS. 24-25 |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/24956006.doc |
| Tema | LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | |
| SubTema | LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | |
| | Bibliografía | EY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ÚLTIMA REFORMA 9-01-2006 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULOS 1-9 PAGS. 1-28, TÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ARTÍCULOS 10-12 PAGS.4-6, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO TERCERO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO ARTÍCULOS 21-34 PAGS. 10-13, CUARTO DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL ARTÍCULOS 35-43 PAGS.13-14 , QUINTO DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES ARTÍCULOS 44-53 PAGS.14-16, SEXTO DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ARTÍCULOS 54-58 PAGS. 16-17, SÉPTIMO DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN, ARTÍCULOS 59-63 PAGS. 18-19, OCTAVO DEL SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN, ARTÍCULOS 64-65 PAG. 19, NOVENO SECCIÓN TERCERA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN, ARTÍCULOS 72- 75 PAGS. 22-23 TÍTULO CUARTO CAPÍTULO PRIMERO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN ARTÍCULOS 76-78 PAGS. 22-23, TRANSITORIOS PAGS. 27-28. |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Leyes/ArchivosLeyes/29842003.doc |
| SubTema | REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ÚLTIMA REFORMA 06-09-2007 | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ÚLTIMA REFORMA 06-09-2007 |

| | | |
|--|---|--|
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | CAPÍTULO SEGUNDO, TERCERO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO CUARTO, DÉCIMO SEXTO, DÉCIMO SÉPTIMO, DÉCIMO OCTAVO, TRANSITORIO CUARTO, QUINTO, DÉCIMO. |
| | Página Web | http://www2.scjn.gob.mx/Reglamentos/Archivos/56607001.doc |



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/33

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACION EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000061-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| Tema | Regimen jurídico de los actos administrativos | | |
| | SubTema | Del acto administrativo | |
| | | Bibliografía | Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última Reforma DOF 09-04-2012 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título segundo. Capítulo primero. Páginas 1 a 3 |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc |
| | | De la nulidad y anulación del acto administrativo | |
| | | Bibliografía | Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma DOF 09-04-2012 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo segundo. Página 3 |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc |
| | Tema | Normalización | |
| SubTema | | Disposiciones Generales de las Normas Oficiales Mexicanas | |
| | | Bibliografía | Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Última reforma DOF 09-04-2012 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título primero. Capítulo único. Páginas 1 a 3. Título tercero. Capítulo I, II, sección I. Páginas 11 a 18. Capítulo IV y V. Páginas 21 a 23 |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf |
| | | Disposiciones Generales de las Normas Oficiales Mexicanas | |
| | | Bibliografía | Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Nuevo Reglamento DOF 14-01-1999 |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título tercero. Capítulo I, II, sección I, II. Capítulo V, sección I, II. Capítulo II. Páginas 4 a 17 |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf |
| Tema | | Recursos Humanos para los Servicios de Salud | |
| | SubTema | De la Prestación del Servicio Social de Pasantes | |
| | | Bibliografía | Ley General de Salud. Última Reforma DOF 07-06-2012 |

| | | |
|---------|---|---|
| SubTema | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título cuarto. Capítulo II. Páginas 36 a 38. Capítulo III. Páginas 38 a 39 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf |
| | Del Trabajo de Médicos Residentes en Periodo de Adiestramiento en una Especialidad | |
| | Bibliografía | Ley Federal del Trabajo. Última Reforma DOF 09-04-2012 |
| SubTema | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título sexto. Capítulo XVI. Páginas 63 a 65 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf |
| | Formación, capacitación y actualización del personal | |
| | Bibliografía | Ley General de Salud . Última Reforma DOF 07-06-2012 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título cuarto. Capítulo III. Páginas 38 a 39 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf |