

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/23

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/23 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION SOCIAL(01/23/12)		
Código	12-170-1-CFLC003-0000019-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ACCIONES DE CONCERTACIÓN CORRESPONDIENTES CON EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN COLABORACIÓN CON LOS SECTORES SOCIALES, PRIVADOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>Objetivo 1 FORTALECER LOS VINCULOS ENTRE LA CIUDADANÍA Y LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, PARA HACER EFECTIVA LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA SALUD</p> <p>Función 1 FUNGIR COMO VÍNCULO ENTRE LA CIUDADANÍA Y LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE SALUD</p> <p>Función 2 ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LA CIUDADANÍA, TALES COMO, LÍNEAS TELEFÓNICAS, PÁGINAS DE INTERNET, ENTRE, OTROS, Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS QUE EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, SE RECIBAN</p> <p>Objetivo 2 CONSOLIDAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS ÓRGANOS DE ACCIÓN, PARA DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A SUS PETICIONES</p> <p>Función 1 DETERMINAR MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN, CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES Y QUEJAS FORMALES E INFORMALES, QUE RECIBAN LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>Función 2 ESTABLECER CANALES INSTITUCIONALES PARA INCORPORAR A LA AGENDA PÚBLICA DE LA SECRETARÍA, LOS DIAGNÓSTICOS, PROPUESTAS Y OPINIONES DE LA POBLACIÓN ANIVLE: MUNICIPAL, ESTATAL Y NACIONAL</p> <p>Objetivo 3 NEGOCIAR LOS PROYECTOS DE SALUD QUE SE PRESENTEN AL PODER LEGISLATIVO , PARA OBTENER REFORMAS QUE FAVOREZCAN A LA LEGISLACIÓN EN MATERIA</p> <p>Función 1 PROPONER Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO DESTINADAS AL ANALISIS Y DISCUSIÓN DE PROPUESTAS E INICIATIVAS DE SALUD CON FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA E INTEGRANTES DE ÓRGANOS FEDERALES</p> <p>Función 2 EVALUAR LOS PERFILES POLÍTICOS DE LOS DISTINTOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN LA DEFINICIÓN Y APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SALUD EMITIDAS POR LA SECRETARÍA</p> <p>Función 3 ESTABLECER ENLACES DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN NACIONALES E INTERNACIONALES, A FÍN DE ENRIQUECER LAS POLÍTICAS E INICIATIVAS DE SALUD PLANTEADAS POR LA SECRETARÍA</p> <p>Objetivo 4 DISEÑAR MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL PARA LOGRAR SU REPRESENTATIVIDAD EN LAS POLÍTICAS DE SALUD</p> <p>Función 1 ESTABLECER VINCULOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS DIVERSOS</p>		

	ORGANOS FEDERALES RELACIONADOS AL SECTOR		
	Función 2 ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS ESTRATEGIAS QUE DEBAN EMPRENDERSE PARA IMPULSAR LAS INICIATIVAS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE SALUD		
	Función 3 DICTAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LOS DISTINTOS ORGANOS POLÍTICOS FEDERALES		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Comunicación Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Salud	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Seis años en Salud Pública y/o Seis años en Relaciones Internacionales y/o Seis años en Ciencias Políticas y/o Seis años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ANALISIS DE ORGANIZACIONES CIUDADANAS (02/23/12)		
Código	12-170-1-CFMB001-0000007-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>Misión 1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL A LAS DEMANDAS DE LA SOCIEDAD EN MATERIA DE SALUD, MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON LAS DIVERSAS INSTANCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, LA SOCIEDAD CIVIL Y EL PODER LEGISLATIVO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>Objetivo 1 CONSOLIDAR LAS FACULTADES RECTORAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD SOBRE LAS ORGANIZACIONES DEL RAMO, A FIN DE CONSOLIDAR EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD A TRAVÉS DE COMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE EN LA MATERIA DESARROLLAN DICHAS ORGANIZACIONES.</p> <p>Función 1 COORDINAR LA REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS Y ANÁLISIS PERIÓDICOS, ASÍ COMO OTRAS HERRAMIENTAS DE INTERÉS QUE COADYUVEN AL PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>Función 2 PROMOVER EL TRABAJO COORDINADO ENTRE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON EL SECTOR SALUD, A FIN DE PERMITIR LA OPERACIÓN MÁS EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DEL RAMO.</p> <p>Función 3 CONTRIBUIR EN LA DEFINICIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN PARA FORTALECER EL PAPEL RECTOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD SOBRE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS.</p> <p>Objetivo 2 COLABORAR CON LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS PARA LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN QUE COADYUVEN DE FORMA DIRECTA CON LAS POLÍTICAS DE SALUD PÚBLICA ESTABLECIDAS POR LA</p>		

	<p>SECRETARÍA.</p> <p>Función 1 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS QUE LA INSTITUCIÓN REALICE CON LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS.</p> <p>Función 2 ANALIZAR Y EVALUAR LOS PROYECTOS REALIZADOS POR LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE FAVOREZCAN LAS POLÍTICAS QUE PROMUEVE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>Función 3 VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE DESARROLLAN LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR SALUD SEAN CONGRUENTES CON LAS POLÍTICAS DEFINIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>Objetivo 3 PREPARAR ESTRATEGIAS VIABLES FRENTE A NUEVOS ESCENARIOS DE COLABORACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA Y LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS, PARA ENRIQUECER Y FORTALECER LAS POLÍTICAS DE SALUD PÚBLICA QUE SE DESARROLLEN, CUIDANDO CONSOLIDAR EL PAPEL RECTOR DE LA SECRETARÍA.</p> <p>Función 1 ASESORAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO SOBRE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD QUE CONTRIBUYAN A LA RECTORÍA DE LA SECRETARÍA SOBRE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR.</p> <p>Función 2 COADYUVAR Y DAR SEGUIMIENTO AL TRABAJO COORDINADO QUE REALICE LA SECRETARÍA DE SALUD SOBRE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS.</p> <p>Función 3 ANALIZAR E IDENTIFICAR LOS PROYECTOS DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS Y SU IMPACTO EN EL SECTOR.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Comunicación Carrera Genérica en Ciencias Sociales Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Humanidades Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Ciencias Políticas y/o Cuatro años en Comunicaciones Sociales y/o Cuatro años en Teoría Política y/o Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Cuatro años en Asesoramiento y Orientación	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE GESTION DE PETICIONES CIUDADANAS Y PROMOCION SOCIAL (03/23/12)		
Código	12-170-1-CFMB002-0000021-E-C-X *		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones	Misión 1 COADYUVAR A LA ATENCIÓN Y RESPUESTA OPORTUNA DE PETICIONES ESPECÍFICAS DE LA		

Principales	<p>CIUDADANÍA QUE RECAEN EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO PROPICIAR LAS RELACIONES APROPIADAS DE VINCULACIÓN ENTRE LA DEPENDENCIA Y LAS PERSONAS Y GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p> <p>Objetivo 1 BRINDAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES CIUDADANAS ASIGNADAS DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO A TRAVÉS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.</p> <p>Función 1 INFORMAR AL TITULAR DE LA UNIDAD Y A LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARÍA DE SALUD SOBRE LAS RESPUESTAS A PETICIONES Y EN SU CASO, LOS COMPROMISOS ASUMIDOS.</p> <p>Función 2 APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTOS PROTOCOLARIOS QUE DETERMINE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.</p> <p>Función 3 RECIBIR, TURNAR, DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA OPORTUNA A LAS PETICIONES QUE SE REMITAN DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO A TRAVÉS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO DE LAS DEMANDAS QUE MANIFIESTA LA CIUDADANÍA DE MANERA PERSONAL O A TRAVÉS DE ORGANISMOS DE REPRESENTACIÓN SOCIAL PARA SU EXPEDITA RESOLUCIÓN.</p> <p>Función 4 ESTABLECER Y MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LAS ÁREAS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA PARA DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA OPORTUNA A LAS PETICIONES CIUDADANAS</p> <p>Objetivo 2 FORTALECER LOS VÍNCULOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES VINCULADAS AL SECTOR SALUD.</p> <p>Función 1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN DE LA SECRETARÍA CON LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE COLABRAN DE MANERA ALTRUISTA EN LOS HOSPITALES E INSTITUTOS ADSCRITOS A LA PROPIA DEPENDENCIA E INFORMAR A LA OPORTUNAMENTE A LAS AUTORIDADES A TRAVÉS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.</p> <p>Función 2 ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA OTORGAR EL RECONOCIMIENTO A LA LABOR ALTRUISTA DE LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>Función 3 PROPICIAR LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y A LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Comunicación Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Ciencias Sociales Carrera Genérica en Humanidades Carrera Genérica en Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Sociología General y/o Cuatro años en Comunicaciones Sociales y/o Cuatro años en Sociología Política y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Cuatro años en Economía General	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE RED Y TELECOMUNICACIONES (04/23/12)		
Código	12-511-1-CFMB002-0000003-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 COORDINAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE UTILIZA LA SECRETARÍA DE SALUD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE MEJORAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS AL PÚBLICO Y LA OPERACIÓN INTERNA DE LA PROPIA SECRETARÍA</p> <p>Objetivo 1 DETERMINAR LOS SISTEMAS QUE DEBERAN SER DESARROLLADOS O ACTUALIZADOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS SUSTANTIVOS O ADMINISTRATIVOS.</p> <p>Función 1 REALIZAR EL ANALISIS O EVALUACIONES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD PARA DETERMINAR SUS VIABILIDAD.</p> <p>Función 2 COORDINAR LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN O INGENIERÍA DE SOFTWARE QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA, CON EL FIN DE VIGILAR LOS NIVELES DE CALIDAD Y TIEMPOS ESPERADOS</p> <p>Objetivo 2 ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS PARA ASEGURAR EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>Función 1 DEFINIR LOS ESTANDARES PARA EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS, INCLUYENDO LAS ETAPAS DE DESARROLLO, PRUEBA, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y BAJA, PARA BRINDAR ORIENTACIÓN SOBRE LOS NIVELES DE CALIDAD EN CADA UNA DE LAS ETAPAS</p> <p>Función 2 DISEÑAR Y PROPONER LAS POLÍTICAS DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE APROVECHAR AL MÁXIMO SU RENDIMIENTO Y MAXIMIZAR LA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO.</p> <p>Objetivo 3 ESTABLECER LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS, EN EL CONTEXTO DE LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CON EL FIN DE MANTENER UN CRECIMIENTO ORDENADO.</p> <p>Función 1 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA MANTENERLA VIGENTE Y ADECUADA A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>Función 2 ORGANIZAR LAS REUNIONES DE COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>Objetivo 4 COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y LA INTEROPERABILIDAD ENTRE APLICACIONES</p> <p>Función 1 APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA Y A LA DIRECCIÓN GENERAL EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERA.</p>		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Eléctrica y Electrónica Carrera Genérica en Ingeniería Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Computación e Informática	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Tecnología de los Ordenadores y/o Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Ciencia de los Ordenadores y/o Cuatro años en Tecnología de las Telecomunicaciones	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES (05/23/12)		
Código	12-170-1-CFNB001-0000011-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 COLABORAR EN LA PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN CON LOS SECTORES SOCIALES Y PRIVADOS, ASÍ COMO CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y ACCIONES DE INDUCCIÓN Y CONCERTACIÓN QUE BENEFICIEN EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>Objetivo 1 AUXILIAR A COORDINAR Y PROMOVER LA VINCULACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CON EL FIN DE MANTENER UNA SANA RELACIÓN, QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>Función 1 APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE FOROS Y OTROS EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPEN ORGANIZACIONES CIUDADANAS PARA EL PLANTEAMIENTO DE SUS PROPUESTAS ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>Función 2 APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO QUE PROPICIEN EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN QUE FAVOREZCAN LA RELACIÓN DE TRABAJO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA, LAS INSTITUCIONES VINCULADAS AL SECTOR SALUD Y AL CONGRESO DE LA UNIÓN.</p> <p>Función 3 PROMOVER LA COMUNICACIÓN Y EL DIÁLOGO CONSTANTE ENTRE LA SOCIEDAD CIVIL, LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, LA INICIATIVA PRIVADA, EL CONGRESO DE LA UNIÓN, ENTRE OTROS, CON EL FIN DE MEJORAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>Objetivo 2 CONTRIBUIR CON LA SANA RELACIÓN CON EL CONGRESO DE LA UNIÓN Y PARTICIPAR COMO ENLACE LEGISLATIVO DE LA SECRETARÍA CON LAS CÁMARAS LEGISLATIVAS.</p> <p>Función 1 PROMOVER LA COMUNICACIÓN ENTRE EL CONGRESO DE LA UNIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD, Y APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE LAS OPINIONES QUE SOBRE ASUNTOS LEGISLATIVOS EMITAN LAS ÁREAS MAYORES, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE LA AGENDA LEGISLATIVA.</p> <p>Función 2 VERIFICAR LAS SESIONES DE LAS CÁMARAS LEGISLATIVAS, Y ELABORAR OFICIOS A LAS ÁREAS MAYORES EN CASO DE QUE SURJAN TEMAS QUE COMPETAN A LA SECRETARÍA Y QUE DEBAN SER DESAHOGADOS.</p>		

	<p>Función 3 AUXILIAR EN LAS COMPARECENCIAS DEL TITULAR DEL RAMO EN EL CONGRESO DE LA UNIÓN Y COMISIONES LEGISLATIVAS, ASÍ COMO A FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA QUE SEAN CITADOS A COMPARECER.</p> <p>Objetivo 3 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE PETICIONES LEGISLATIVAS.</p> <p>Función 1 TRAMITAR LAS GESTIONES LEGISLATIVAS DE DIPUTADOS Y SENADORES ANTE LAS ÁREAS MAYORES DE LA SECRETARÍA QUE COMPETAN CON LA MATERIA.</p> <p>Función 2 VERIFICAR QUE LAS ÁREAS MAYORES REMITAN LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS PETICIONES LEGISLATIVAS, EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>Función 3 REALIZAR LOS OFICIOS A LOS LEGISLADORES PETICIONARIOS, CON EL FIN DE DESHOGAR SUS SOLICITUDES.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho Carrera Genérica en Comunicación Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Ciencias Políticas y/o Tres años en Sociología Política y/o Tres años en Teoría Política	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS (06/23/12)		
Código	12-512-1-CFOA001-0000031-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 ESTABLECER Y COORDINAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA ASI COMO DETERMINAR Y TRAMITAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS</p> <p>Objetivo 1 REALIZAR EL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA</p> <p>Función 1 ELABORAR REGISTROS DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES PARA ACTUALIZAR EL PATRIMONIO DE LA SECRETARIA</p> <p>Función 2 REALIZAR CONCILIACIÓN FISICO DOCUMENTAL DE BIENES MUEBLES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p>Función 3 REALIZAR EL REPORTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS BIENES MUEBLES ANEXANDO EL SOPORTE DOCUMENTAL</p> <p>Objetivo 2</p>		

	<p>REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LOS BIENES NO UTILES PARA LA SECRETARIA DE SALUD</p> <p>Función 1 EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO DE LOS BIENES PARA EFECTUAR EL REAPROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS Y/O PROPONER SU DESTINO FINAL</p> <p>Función 2 PROPONER EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES PARA SU ENAGENACIÓN</p> <p>Función 3 REALIZAR EL PROCESO LICITATORIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO QUE RESULTE APLICABLE</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Estadística y/o Dos años en Contabilidad y/o Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/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. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/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: 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.

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

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección 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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las

candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

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

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

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

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

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

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

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	<p>de 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 27 de junio al 10 de julio 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 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 data-bbox="285 814 878 842">Etapas</th> <th data-bbox="886 814 1521 842">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="285 848 878 888">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="886 848 1521 888">27 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="285 894 878 972">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="886 894 1521 972">Del 27 de junio al 10 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="285 978 878 1041">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="886 978 1521 1041">Del 27 de junio al 10 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="285 1047 878 1087">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="886 1047 1521 1087">A partir del 13 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="285 1094 878 1134">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="886 1094 1521 1134">A partir del 16 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="285 1140 878 1180">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="886 1140 1521 1180">A partir del 17 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="285 1186 878 1226">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="886 1186 1521 1226">A partir del 17 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="285 1232 878 1272">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="886 1232 1521 1272">A partir del 18 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="285 1278 878 1318">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="886 1278 1521 1318">A partir del 18 de julio de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	27 de junio de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de junio al 10 de julio de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de junio al 10 de julio de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 13 de julio de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de julio de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de julio de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de julio de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de julio de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de julio de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	27 de junio de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de junio al 10 de julio de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de junio al 10 de julio de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 13 de julio de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de julio de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de julio de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de julio de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de julio de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de julio 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/idades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que 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>
<p>Reglas de Valoración Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. 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</p>

Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

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 Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

	<p>causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en 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. 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 Federación⁹. 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.
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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</p>

	<p>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-2012-23 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.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales <Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</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 veintisiete días del mes de junio 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 de los Comités Técnicos 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 /23

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION SOCIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFLC003-0000019-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD	
	SubTema	LEYES NORMAS Y REGLAMENTOS DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS RELACIONADOS A TEMAS DE SALUD.
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada 05 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 09-02-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Título Tercero Capítulo II Sección I, II, III, IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. D.O.F. 19-enero-2004. Última reforma 10-enero-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VIII Art XIII
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
	Bibliografía	Ley General de Salud. D.O.F. 7-febrero-1984. Última reforma D.O.F. 07-junio-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo Único I; Título II Capítulo II; Título III Capítulo I; Título III Bis Capítulo II, VIII; Título VII Capítulo I; Título X Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3, 3.2 Salud Objetivo 4,5,6,7 y 8
	Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III y IV
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil D.O.F. 09-febrero-2004. Última reforma 25-abril-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, III, IV	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf	
Tema	NORMATIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SubTema	OBLIGACIONES, DERECHOS, RESPONSABILIDADES
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D.O.F. 13-marzo-2002. Última reforma D.O.F. 05-junio-2012

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I, II y III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Bibliografía	Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-diciembre-1976. Última reforma 09- abril-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I, II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 10-abril-2003. Última reforma D.O.F. 09-enero-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero y Titulo Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal D.O.F. 06-septiembre-2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I, V, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVII
	Página Web	http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf
Tema	VINCULACION CON EL CONGRESO DE LA UNION,	
	SubTema	MARCO NORMATIVO
	Bibliografía	Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-diciembre-1976. Última reforma 09- abril-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I, II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF 03 de septiembre 1999, Última reformas publicadas DOF 12-12-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I, II, III, IV y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/168.pdf
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada 05 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 09-02-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I, II, y III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	CALIDAD EN LA ATENCIÓN CIUDADANA	
	SubTema	COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANIA
	Bibliografía	Programa Especial de la Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección II, III, IV, V, VI, VII y VIII
	Página Web	http://www.imcine.gob.mx/media/4929.pdf

SubTema

Bibliografía	Lenguaje Ciudadano "Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal". Octubre 2004
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
Página Web	http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/2/9/3/files/archivos/sip-1793.pdf
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	
Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11/06/2002. Última reforma D.O.F. 8/06/2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo I, II, III, IV Y V
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Bibliografía	Reglamento de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicado D.O.F. 11/06/2003.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo II, III, IV V, VI, VII y VIII
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA /2012 /23

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE ANALISIS DE ORGANIZACIONES CIUDADANAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFMB001-0000007-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL		
	SubTema	Marco jurídico de las organizaciones de la sociedad civil	
		Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, DOF 28 de enero de 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo primero al Sexto
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3093_26-04-2012.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, DOF 7 de junio de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	capítulo primero al Sexto
		Página Web	www.profeco.gob.mx/juridico/word/r_lf_farosc.DOC
	SubTema	Derechos humanos y las organizaciones civiles	
		Bibliografía	Quintana Roldán, Carlos F.; Sabido Peniche, Norma D., DERECHOS HUMANOS, Quinta Edición Porrúa, México, 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PARTE CUARTA. LOS DERECHOS HUMANOS Y LA S ORGANIZACIONES CIVILES
		Página Web	NO TIENE
	SubTema	Escenarios prospectivos para la vinculación con organizaciones de la sociedad civil	
		Bibliografía	Miklos, Tomás; Tello, María Elena, PLANEACIÓN PROSPECTIVA: UNA ESTRATEGIA PARA EL DISEÑO DEL FUTURO, Limusa, México, 2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		PRIMERA PARTE, CAPÍTULO 2.	
Página Web		NO TIENE	
Tema	PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
	SubTema	Comunicación con la ciudadanía	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 08 de junio de 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, al IV.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	SubTema	Mecanismos de participación ciudadana	

	SubTema	Bibliografía	Canto Chac, Manuel, PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, Siglo XXI editores, México, 2010.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA TOMA DE DECISIONES LOCALES; UNA VISIÓN PANORÁMICA, POR JOAN FONT, ISMAEL BLANCO, RICARDO GOMA Y MARINA JARQUE	
		Página Web	NO TIENE	
		Los valores de la participación democrática		
		Bibliografía	Merino, Mauricio, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA DEMOCRACIA, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, número 4, Instituto Federal Electoral,	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	V Los valores de la participación democrática	
	SubTema	Página Web	http://www.ife.org.mx/docs/IFE-v2/DESPE/DESPE-ConcursoIncorporacion/ConcursoIncorporacion2010/CocursoIncorporacion2010-	
		Participación de los sectores público y social en las políticas públicas		
		Bibliografía	Canto Chac, Manuel, PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, Siglo XXI editores, México, 2010.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SOBRE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS POLÍTICAS PUBLICAS DEL ÁMBITO LOCAL, POR ALICIA ZICCARDI	
		Página Web	No tiene	
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN MÉXICO			
	SubTema	Planeación prospectiva y su propósito en la administración pública		
		Bibliografía	Miklos, Tomás; Tello, María Elena, PLANEACIÓN PROSPECTIVA: UNA ESTRATEGIA PARA EL DISEÑO DEL FUTURO, Limusa, México, 2010	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PRIMERA PARTE, CAPÍTULO 2. Y 3.	
		Página Web	NO TIENE	
		SubTema	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos federales	
			Bibliografía	Juárez Mejía, Godolfino Humberto, LA CONSTITUCIONALIDAD DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERALES, Segunda Edición, Porrúa, México, 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		CAPÍTULO CUARTO, LA VIGENTE LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Página Web		NO TIENE	
	Bibliografía		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, DOF 5 de junio de 2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero y Segundo	
	SubTema	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
		Sistema de Planeación Nacional en Salud y Sistema Nacional de Salud		
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al IV	
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf	

SubTema	Bibliografía	Ley General de Salud, Publicación 07 de febrero de 1984 Última reforma publicada DOF 07-06-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II Capítulos 1 Y 2; Título III, Capítulo 1 al 4.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Integración de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 29 de diciembre de 1976, última reforma del 09 de abril de 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I; Título II, Capítulo II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA /2012 /23

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS Y PROMOCIÓN SOCIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFMB002-0000021-E-C-X

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	Derechos Humanos y sus Garantías			
	SubTema	Acceso a los servicios de salud		
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Última Reforma DOF 09/02/2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, tercero y Cuarto	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Última Reforma DOF 07-06-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL TITULO I AL XVIII	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	
		Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud, 19 de enero de 2004 y Ultima reforma 10/01/2011	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I al VII	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Última Reforma DOF 15-06-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título I al V	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
		SubTema	Derecho de petición	
			Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Última Reforma DOF 09-02-2012
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
			Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
			Bibliografía	LEY DE PLANEACIÓN, Última Reforma DOF 09-04-2012
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capitulo I al VI
			Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
			Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Últimas Reformas DOF 07-06-2012

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título I al XVII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema	Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado	
	SubTema	Responsabilidades de los Servidores Públicos
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Última reforma 09-02-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Bibliografía	LEY DE PLANEACIÓN, Última reforma publicada DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	del Capítulo Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Última Reforma DOF 15-06-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título I al V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema	Esquemas de Vinculación Social en Salud	
	SubTema	Participación Ciudadana
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANO, Última reforma publicada DOF 09-02-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Últimas Reformas DOF 07-06-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	del Título de Primero al Decimo Octavo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Bibliografía	LEY DE PLANEACIÓN, Última Reforma DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	del Capítulo I al VI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ejes: 3. Igualdad de oportunidades., 4. Sustentabilidad ambiental., 5. Democracia efectiva y política exterior responsable.
	Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades/salud.html

SubTema

Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Última Reforma DOF 15-06-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título I al V
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	del Capítulo I al IV
Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf
Transparencia y Acceso a la Información	
Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, Última Reforma DOF 08-06-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulo II
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Últimas Reformas DOF 07-06-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII, De la Transparencia, Control y Supervisión del Manejo de los Recursos del Sistema de Protección Social en Salud
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud, Última reforma 10/01/2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	del Capítulo I al VII
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
Mecanismos de participación con organismos no-gubernamentales y representantes organizados de la sociedad.	
Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Democracia efectiva y política exterior responsable
Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/democracia-efectiva-y-politica-externo-responsable.html
Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Última Reforma DOF 09-04-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 26
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Bibliografía	Ley General de Salud, Últimas Reformas DOF 07-06-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título I al XVIII
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma 10/01/2011

SubTema

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I al VII
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
	Bibliografía	LEY DE PLANEACIÓN, Última Reforma DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	del Capitulo Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA /2012 /23

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE RED Y TELECOMUNICACIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFMB002-0000003-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Redes y Telecomunicaciones	
	SubTema	Comunicaciones de datos y redes.
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores Autor: William Stallings Editorial: Prentice Hall, 2000 Edición: Séptima Edición 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.
	Página Web	No Aplica
	SubTema	Protocolos de Interconexión.
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores Autor: William Stallings Editorial: Prentice Hall, 2000 Edición: Séptima Edición 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 18, 19 y 20.
	Página Web	No Aplica
	SubTema	Seguridad en Redes.
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores Autor: William Stallings Editorial: Prentice Hall, 2000 Edición: Séptima Edición 2004 Firewall La Seguridad de la banda ancha Autor: José A. Carballar Falcón Editorial: Alfaomega Edición: Junio 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 21 Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 16.
	Página Web	No Aplica No Aplica
	SubTema	Redes de Área local.
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores Autor: William Stallings Editorial: Prentice Hall, 2000 Edición: Séptima Edición 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 15, 16 y 17.
	Página Web	No Aplica
	SubTema	Redes de área amplia

	SubTema	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores Autor: William Stallings Editorial: Prentice Hall, 2000 Edición: Séptima Edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 10, 11, 12, 13 y 14.
		Página Web	No Aplica
		Gestión de red.	
		Bibliografía	Gestión de Red Autor: Antoni Barba Martí Editorial: Alfaomega Edición: Enero 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 10, 11, 12, 13 y 14.
		Página Web	No Aplica
Tema	Administración de Proyectos		
	SubTema	Gestión de la Integración del Proyecto, Gestión del Alcance del Proyecto, Gestión del Tiempo del Proyecto, Gestión de los Costes del Proyecto.	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004 Tercera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4, 5, 6 y 7.
		Página Web	No aplica
	SubTema	Gestión de la Calidad del Proyecto, Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto, Gestión de las Comunicaciones del Proyecto.	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004 Tercera Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 8, 9 y 10.
		Página Web	No aplica.
	SubTema	Gestión de los Riesgos del Proyecto, Gestión de las Adquisiciones del Proyecto.	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004 Tercera Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11 y 12.
		Página Web	No aplica
Tema	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.		
	SubTema	Adquisiciones, arrendamientos y servicios.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público ultima reforma 16 de enero del 2012. Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del sector público Publicado en el Diario Oficial del 28 de julio del 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero capítulo Único. De la Ley. Título primero, capítulo Primero. Del Reglamento.

	SubTema	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
		Procedimientos de Contratación.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público última reforma 16 de enero del 2012. Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del sector público Publicado en el Diario Oficial del 28 de julio del 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero, capítulo único, Título cuarto, capítulo único. De la Ley. Título segundo, capítulo I y II. Del Reglamento.
	SubTema	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
		Contratos.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público última reforma 16 de enero del 2012. Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del sector público Publicado en el Diario Oficial del 28 de julio del 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, capítulo I,II y III. De la Ley. Título tercero, Capítulo único. Del Reglamento.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
Tema	Herramientas de Cómputo.		
	SubTema	Procesador de Texto.	
		Bibliografía	Microsoft Office 2010 Plain & Simple Autora: Katherine Murray Editorial: Microsoft Press Primera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4, 5 y 6.
		Página Web	No aplica.
	SubTema	Hojas de Cálculo.	
		Bibliografía	Microsoft Office 2010 Plain & Simple Autora: Katherine Murray Editorial: Microsoft Press Primera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 7 y 8.
		Página Web	No aplica.
	SubTema	Uso de Presentaciones Ejecutivas.	
		Bibliografía	Microsoft Office 2010 Plain & Simple Autora: Katherine Murray Editorial: Microsoft Press Primera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9 y 10.
		Página Web	No aplica.
	Tema	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. (MAAGTIC)	
SubTema		Procesos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

		Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Anexo uno
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5208012&fecha=06/09/2011
Tema	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la Seguridad de la Información. (MAAGTIC-SI)		
	SubTema	Procesos en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Seguridad de la Información.	
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la Seguridad de la Información. (MAAGTICSI) Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2011, acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y se expide el Manual Administrativo de Aplicación en esa materia y en la Seguridad de la Información.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Anexo Único	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5221649&fecha=29/11/2011	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA /2012 /23

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFNB001-0000011-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD		
	SubTema	Derecho a la Protección de la Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de febrero de 1917 reformas 09-02-2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Integración y objetivos del Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de febrero de 1984 reformas 07 de junio de 2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II y Título III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	Sistema de Planeación Nacional en Salud	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III y IV
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-1976 reforma del DOF 09-04-2012)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título I Capitulo Único; Título II, Capítulo II Artículo 39	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
SubTema	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud DOF 19 de enero de 2004 ultima reforma DOF 10 de enero de 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 al 55	
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc	
Tema	VINCULACIÓN CON EL CONGRESO DE LA UNIÓN		
SubTema	Forma de Gobierno del Estado Mexicano		

SubTema

Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de febrero de 1917 reformas 09-02-2012)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II, Título III, Capítulo I, II Sección I al V y Capítulo III
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Integración y Facultades del Congreso	
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de febrero de 1917 reformas 09-02- 2012)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II, Título III, Capítulo I, II Sección I al V y Capítulo III
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Gobierno interior del Congreso de la Unión	
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de febrero de 1917 reformas 09-02- 2012)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II, Título III, Capítulo I, II Sección I al V y Capítulo III
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF 03 de septiembre 1999, Última reformas publicadas DOF 12-12-2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II, Título III, Título IV y Título V.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/168.pdf
Bibliografía	Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 1934, Última reforma publicada DOF 24-12-2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del artículo 1 al artículo 214.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/219.pdf
Bibliografía	Reglamento del Senado de la República publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2010, Última reforma publicada DOF 20-12-2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Y X
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Senado.pdf
Iniciativa y Formación de las Leyes	
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de febrero de 1917 reformas 09 02- 2012)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II, Título III, Capítulo I, II Sección I al V y Capítulo III
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Bibliografía	Redacción Legislativa.- Autor Miguel López Ruiz, Editorial Porrúa, Segunda Edición
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primera Parte
Página Web	NO TIENE

SubTema

SubTema	Bibliografía	Derecho Parlamentario, Autor Francisco Berlín Valenzuela, editorial Fondo de Cultura Económica, Primera Edición.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primera y Segunda Parte
	Página Web	NO TIENE
	Integración de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-diciembre-1976. Última reforma 09- abril-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capitulo Único; Título II, Capítulo II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema	LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS SERVICIOS DE SALUD	
SubTema	Participación, 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 D.O.F. 09-febrero-2004. Última reforma 25-abril-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V y VI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf
SubTema	Mecanismos de transparencia de las organizaciones de la sociedad civil.	
	Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil (DOF 09-02-2004 reforma DOF 25-04-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos, IV, V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf
SubTema	Comunicación con la ciudadanía	
	Bibliografía	Programa Especial de la Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Secciones I, II, III, IV, V, VI, y VII
	Página Web	http://www.imcine.gob.mx/media/4929.pdf
SubTema	Obligaciones de transparencia y clasificación de la Información.	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11/06/2002. Última reforma D.O.F. 8/06/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III y IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA / 2012 /23

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOA 1-0000031-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	ADQUISICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES		
	SubTema	Previsiones Generales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Séptimo
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3007_15-02-2012.pdf
	SubTema	De los Procedimientos de Contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo, Capitulo Primero
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2993_10-02-2012.pdf
	SubTema	De los Contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo tercero
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2993_10-02-2012.pdf
	Tema	ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES	
SubTema		De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Quinto
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2991_10-02-2012.pdf
Tema	NORMAS GENERALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL		
	SubTema	Inventarios	
		Bibliografía	NGIFG 003 -NORMA PARA LA AUTORIZACIÓN DE LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD (2011) NEIFG 003 - BIENES NACIONALES (2011) NEIFG 004 - VALOR DE USO, DEPRECIACIÓN-REVALUACIÓN (2011) NIFG 012 – INVENTARIOS (2011)

SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NGIFG 003 – pag 1-9 NEIFG 003 –pag. 1-25 NEIFG 004 – pag 1-13 NIFG 012 – pag 1-23
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/Paginas/SCySP.aspx http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/Paginas/NEIFG.aspx http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/Paginas/NIFG.aspx
	Bases, criterios y procedimientos para el registro y afectación, disposición final y baja de los bienes muebles de propiedad federal.	
	Bibliografía	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. Disposiciones En Materia De Recursos Materiales Y Servicios Generales (20 Julio 2011)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Las Normas: Capítulos I, II, III, IV, V, VI. Las Disposiciones : Título Segundo Capitulo I; XII
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF http://normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf
Tema	MANEJO DE ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS.	
SubTema	Control de Distribución e Inventarios	
	Bibliografía	Administración de la Producción e Inventarios. Fogarty, Blakstone, Hoffman Editorial CECSA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 9
	Página Web	N/A
	Administración de Almacenes	
	Bibliografía	1. Administración de Operaciones, Producción y Cadena de Suministro. Chase, Aquilano, Jacobs Mc. Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 10
	Página Web	N/A
Tema	PLANEACIÓN Y DISEÑO DEL SERVICIO	
SubTema	Diseño en la Administración de Operaciones	
	Bibliografía	Administración de Operaciones Slack, Chambers, Harlan, Harrison, Johnston. Editorial CECSA.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 4
	Página Web	N/A
	Diseño del proceso del servicio	
	Bibliografía	1. Administración de Operaciones Slack, Chambers, Harlan, Harrison, Johnston. Editorial CECSA.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 5

	Página Web	N/A
	Bibliografía	Administración de Operaciones Chase, Aquilano, Jacobs Mc. Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 5
	Página Web	N/A