

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2012/42**

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/2012/42 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	INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS (04/42/12)		
Código	12-316-1-CFLB002-0000003-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO CONDUCCIR LAS ACCIONES PARA REGULAR LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE DIAGNOSTICO, REFERENCIA, COMO APOYO A LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN EL AMBITO NACIONAL, ASI COMO COORDINAR Y NORMAR A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA HACIA EL CUMPLIMIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LA PREVENCION Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES DE IMPORTANCIA EN SALUD PÚBLICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EMITIR LAS POLITICAS DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EN APOYO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES.</p> <p>2 NORMAR LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DIAGNOSTICO Y REFERENCIA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS Y LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA.</p> <p>3 ESTABLECER CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES LOS LINEAMIENTOS DEL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES PARA LA APROBACION O CERTIFICACION POR PARTE DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS.</p> <p>4 AUTORIZAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO QUE SE REALIZA EN EL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS.</p> <p>5 ESTABLECER CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLOGICO, CAPACITACION Y ASESORIAS.</p> <p>6 NORMAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION PARA LA INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO QUE SE REALIZAN EN EL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS.</p> <p>7 AUTORIZAR LOS INDICADORES DE CALIDAD PARA LA OPERACION DE LOS LABORATORIOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA.</p> <p>8 INFORMAR LOS RESULTADOS QUE SE DERIVEN DE LA ACTUACION DE LOS LABORATORIOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA.</p> <p>9 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DE LOS LABORATORIOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA11 ACREDITAR Y CERTIFICAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS DIAGNÓSTICOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA.</p>	

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS SALUD, MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERAS GENERICAS BIOLOGIA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA PREVENTIVA y/o EPIDEMIOLOGIA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA y/o ÁREA GENERAL INMUNOLOGIA y/o BIOLOGIA HUMANA y/o VIROLOGIA y/o MICROBIOLOGIA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requerido	
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 TECNICA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL Y JUNTA EJECUTIVA (05/42/12)		
Código	12-100-1-CFMA002-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.21 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 21/100 mn.)
Adscripción	CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA REALIZACIÓN PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, JUNTA EJECUTIVA, COMITES DE JUNTA EJECUTIVA, CON LA LOGISTICA REQUERIDA PAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO PLANTEADOS EN CADA REUNION ADEMAS DE COLABORAR EN EL RESGUARDO Y CONTROL DE LA BASE DE DATOS DE PRECURSORES QUIMICOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO A SUS SECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. 2 CONVOCAR A LO INTEGRANTES DEL CONSEJO ASOCIACIONES ORDINARIOAS Y EXTRAORDINARIAS. 3 ELABORAR LA CARPETA DE TRABAJO PARA LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO. 4 CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO A SUS REUNIONES. 5 EALBORAR LA ORDEN DEL DIA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO. 6 ELABORAR UNA CARPETA DE TRABAJO PARA LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO. 7 REALIZAR LA MINUTA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DE LAS SECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO INCLUYENDO LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS MISMAS. 8 INFORMAR A LOS RESPONSABLES LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA 		

EJECUTIVA Y EN LAS SECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.	
9 INFORMAR PERIODICAMENTE A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO, EL AVANCE DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DE LAS SECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO.	
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, DERECHO. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS COMUNICACION GRAFICA
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
Idioma	No requerido
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (06/42/12)		
Código	12-160-1-CFMB002-0000083-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DIRIGIR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y DEMAS LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL EFICIENTE Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y/O LAS UNIDADES QUE COORDINA.</p> <p>FUNCIONES 1 APLICAR LAS POLÍTICAS DE INGRESO, CAPACITACIÓN, Y CERTIFICACIÓN QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, DE</p>		

ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE MANTENER LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES.

2 PLANEAR CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y PROTECCIÓN CIVIL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL ADSCRITO.

3 CONDUCIR LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA GARANTIZAR EL EFICIENTE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

4 PLANEAR LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES QUE COORDINA, PARA PROMOVER SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO.

5 PLANEAR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ACTUALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.

6 APLICAR LAS POLÍTICAS QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS A QUE DEBAN SUJETARSE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES PARA ASEGURAR SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO.

7 COPARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO SUPERVISAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS EXISTENTES.

8 DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN FUNCIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS, PARA ASEGURAR LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS, SUFICIENTE Y ÓPTIMO QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS.

9 SUPERVISAR LA EFICIENTE OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA ASEGURAR LA CORRECTA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL Y EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA NORMA QUE LO REGULA.

10 INTERVENIR EN LA GESTIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS LÍQUIDOS COMPENSATORIOS QUE DURANTE EL EJERCICIO REQUIERA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS ASÍ COMO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

11 SUPERVISAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DEMÁS INFORMES SEAN PRESENTADOS ANTE LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS OFICIALES SOLICITANTES EN TIEMPO Y FORMA, PARA ASEGURAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS.

12 PLANEAR CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS LA DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES (ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN) Y METAS, UTILIZANDO DE BASE LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, ASÍ COMO DEL AVANCE FÍSICO QUE SE REPORTE, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD.

	<p>13 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON UN DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE GUÍE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.</p> <p>14 ASESORAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, CUENTEN CON EL DOCUMENTO QUE GUÍE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura O Profesional titulado En:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, CONTADURIA, FINANZAS, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>No requiere</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: No Aplica</p>				
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>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.trabajoen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (07/42/12)		
Código	12-160-1-CFNB002-0000095-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COLABORAR EN LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y TECNOLÓGICOS, ASÍ COMO EL APROVECHAMIENTO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COORDINACIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIONES 1 VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO DE MANERA ADECUADA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p>		

	<p>2 SUPERVISAR EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>3 VIGILAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, TRANSPORTE, SEGURIDAD Y VIGILANCIA. ASÍ COMO PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA UNIDAD.</p> <p>4 REVISAR EL EJERCICIO Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, INFORMANDO PERIÓDICAMENTE EL ESTADO QUE GUARDA EL AVANCE DEL MISMO.</p> <p>5 VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE SE EFECTÚEN.</p> <p>6 COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD.</p> <p>7 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA FÍSICA, REALIZANDO LOS AJUSTES Y MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p>8 DAR SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD.</p> <p>9 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL ÁMBITO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p> <p>10 INTEGRAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p> <p>11 INTEGRAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, FINANZAS, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO (TURISMO), TURISMO (PLANEACION Y DESARROLLO TURISTICO).</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, INGENIERIA (INDUSTRIAL)</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA (ACTUARIA FINANCIERA)</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o POLITICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES y/o DIRECCION y/o DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="696 1740 1531 1797"> <tr> <td data-bbox="696 1740 1086 1768">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1091 1740 1531 1768">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="696 1774 1086 1797">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1091 1774 1531 1797">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No requerido				
	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 esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el				

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

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 3 (08/42/12)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO QUE LA COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGIÓN 3, DÉ SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITÉS ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 3 EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVÉS DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CERTIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y FORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGIÓN 3.</p> <p>2 ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA OPERACIÓN SIMULTÁNEA DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES.</p> <p>3 ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACIÓN.</p> <p>4 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD</p> <p>5 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD.</p> <p>6 COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>7 DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA DESIGNACIÓN DE LA(S) ÁRE(S) QUE SERÁN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, FOMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EVALUACIÓN OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>8 ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>9 EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 A LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COOPERACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA</p>		

<p>LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>10 ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS.</p> <p>11 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR LA EFICIENCIA TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>12 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>13 DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGIÓN 3 Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACIÓN A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>14 AUTORIZAR CON LAS ÁREAS A FINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACIÓN EN LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>15 COORDINAR CON LAS ÁREAS AFINES LA MEDICIÓN DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.</p>					
<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA, ENFERMERIA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS PSICOLOGIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, HUMANIDADES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS PSICOLOGIA, HUMANIDADES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS MATEMATICAS - ACTUARIA</p>				
<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>				
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
<p>Idioma</p>	<p>No requerido</p>				
<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: Siempre</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>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.</p>				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACIÓN (09/42/12)		
Código	12-316-1-CFOC001-0000028-E-C-K		
Número de vacantes	01	Número de vacantes	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR, OPERAR Y EVALUAR LOS SISTEMAS DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION A NIVEL NACIONAL, EN APOYO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE PREVENCION Y CONTROL CORRESPONDIENTES PARA EVITAR LA OCURRENCIA DE ESTAS ENFERMEDADES EN LA POBLACION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.</p> <p>3 ACTUALIZAR EL PANORAMA EPIDEMIOLOGICO DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>4 INSTRUMENTAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL PERSONAL OPERATIVO EN LOS DIFERENTES NIVELES TECNICO-ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>5 PARTICIPAR EN LOS ETUDIOS DE CAMPO (CASOS, BROTES Y SITUACIONES ESPECIALES) DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>6 COORDINAR LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA CON EL LABORATORIO Y LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS CORRESPONDIENTES</p> <p>7 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>8 APOYAR LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>9 RECOPIRAR LA INFORMACION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>10 PROCESAR INDICADORES DE EVALUACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 1 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

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

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	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social:

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección 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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

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

	<p>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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>						
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>						
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="250 1738 1084 1770">Etapa</th> <th data-bbox="1084 1738 1516 1770">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="250 1770 1084 1812">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1084 1770 1516 1812">24 de octubre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="250 1812 1084 1896">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1084 1812 1516 1896">Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012
Etapa	Fecha o plazo						
Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012						
	24 de octubre de 2012						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012						

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012

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.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

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.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer 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.

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.

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

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación

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.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.

Entrevista

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.

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.

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

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se

	<p>le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="402 762 1271 1167"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td> <td>Puntaje Asignado</td> <td>Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>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.</p>		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
	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																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 																								

	<p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes 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 período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en 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 Técnicos 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 ingresosp@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

	<p>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.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabaen 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-2012-42 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

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

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

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



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/42

PUESTO QUE CONCURSA: INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFLB002-0000003-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	DEFINICIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA		
	SubTema	DEFINICIONES DE EPIDEMIOLOGIA	
		Bibliografía	Gordis, León Epidemiología. 3ª. Edición Ed. Elsevier. España. 2005. El Manual de Salud Pública, 2a. Edición, 2006. México. Ed. Intersistemas, SA de CV. Editor. Roberto Tapia Conyer.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 Introducción. Qué es Epidemiología. Objetivos de la Epidemiología, Cambio de los patrones de los problemas sanitarios de la comunidad. Epidemiología y prevención. Páginas 3 – 6, 8, 10 – 13
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa&hl=es&ei=tmNSTojQKLGLsQKLn8T7Bg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCKQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
	SubTema	ELEMENTOS DE LA EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Mauricio Hernández Ávila. Epidemiología. Diseño y análisis de Estudios. Ed. Médica Panamericana. México, 2007. Págs. 17 a 32. Mandell, Douglas y Bennett. Enfermedades Infecciosas, principios y prácticas. 5a. Edición. 2002. Editorial Médica Panamericana. Buenos Aires, Argentina.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Diseño de estudios Epidemiológicos. Páginas 17 – 32.
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RlhrkC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa&hl=es&ei=kWpSTvCBECi3sQK8razlBg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=2&ved=0CC4Q6AEwAQ#v=onepage&q&f=false
	Tema	CONCEPTOS AVANZADOS DE EPIDEMIOLOGÍA	
SubTema		CASO, BROTE, ENDEMIAS, EPIDEMIAS Y PANDEMIA	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y abreviaturas
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
SubTema		INCIDENCIA Y PREVALENCIA	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y abreviaturas
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
Tema		VARIABLES EPIDEMIOLÓGICAS	

	SubTema	IDENTIFICAR LAS VARIABLES EPIDEMIOLÓGICAS
	Bibliografía	Moreno A, et al. Principales Medidas en Epidemiología. Salud Pública de México. Salud Pública Mex vol.42 n.4 Cuernavaca July/Aug. 2000. Págs. 337-338
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Concepto de medición, variables y escalas. tiempo, lugar y persona Pag. 337-348
	Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2000/42_4/principales_424_9.pdf
Tema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994	
	SubTema	ESTRUCTURA OPERACIONAL DE LA RED NACIONAL DE LOS LABORATORIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.
	Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	10. Laboratorio
	Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	SubTema	FUNCIONES DEL ÓRGANO NORMATIVO DE LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
	Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	10. Laboratorio
	Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
Tema	NORMAS OFICIALES MEXICANAS ESPECÍFICAS APLICABLES PARA CADA PUESTO Y ÁREA DE OPERACIÓN.	
	SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-SSA2-2010, PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA.
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana. Modificación de la Norma D.O.F. 10-X-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo.- 0 Introducción hasta Capitulo 11.- Vigencia
	Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/descargas/drhumanos/NOM-010-SSA2-2010.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5166864&fecha=10/11/2010 transmisibles
	SubTema	PARTICIPACION DEL LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LOS PADECIMIENTOS SUJETOS A NORMATIVIDAD OFICIAL
	Bibliografía	Manual para evaluación del desempeño "Caminando a la Excelencia". CENAVECE/SSA. México, D.F. 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo, Pág. 1 - 34
	Página Web	http://www.cenavece.salud.gob.mx/indre/descargas/pdf/manual_caminando_a_la_excelencia_2011.pdf
	SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-SSA2-2011, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA RABIA.
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, para la prevención y control de la Rabia. Modificación a la Norma D.O.F. 08-XII-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 0.- Introducción hasta Capitulo 15. Vigencia

	Página Web	http://200.77.231.100/work/normas/noms/2010/011ssa2011.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5223519&fecha=08/12/2011
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-SSA2-1993, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS EN LA ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD.	
	Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud. Modificación a la Norma D.O.F. 27-IX-2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 0.- Introducción hasta Capítulo 12.- Vigencia
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/m006ssa293.pdf
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-022-SSA2-1994, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA BRUCELOSIS EN EL HOMBRE EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.	
	Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-1994, para la prevención y control de la Brucelosis en el hombre en el primer nivel de atención. Modificación a la Norma D.O.F. 11-VI-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 0.- Introducción hasta Capítulo 15.- Vigencia
	Página Web	http://legismex.mty.itesm.mx/normas/ssa2/ssa2022-1207.pdf http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5258723&fecha=11/07/2012
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-021-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COMPLEJO TENIASIS/CISTICERCOSIS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención y control del complejo teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica. Modificación a la Norma D.O.F. 21-V-2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 0.- Introducción hasta Capítulo 9.- Vigencia
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=678215&fecha=21/05/2004
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIAS NOM-EM-001-SSA2-1999, PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana de Emergencias NOM-EM-001-SSA2-1999, para la vigilancia, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector. D.O.F. 19-X-1999
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1.- Introducción a Capítulo 19 Vigencia
	Página Web	http://www.facmed.unam.mx/sss/nom/normas%20oficiales.htm
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-016-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN, CONTROL, MANEJO Y TRATAMIENTO DEL CÓLERA.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera. D.O.F. 05-X-2000 Modificación a la Norma D.O.F. 31-X-2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4.- Vigilancia epidemiológica y Generalidades. Capítulo 5.- Laboratorios
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/016ssa24.html www.cofepris.gob.mx/MJ/Documents/Normas/016ssa2.pdf
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-027-SSA2-1999, PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y ELIMINACIÓN DE LA LEPRO.	
	Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, para la prevención, control y eliminación de la lepra. Modificación a la Norma D.O.F. 31-III-2009

SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 0.- Introducción a Capitulo 10.- Vigencia
	Página Web	http://www.esm.ipn.mx/wps/wcm/connect/851DBE00401DA4A0BE61BEED7DD0C0C/NORMA_20PREVENCIÓN_20LEPRA3BCD.PDF?MOD=AJPERES
	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-029-SSA2, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEPTOSPIROSIS EN EL HUMANO.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano. D.O.F. 2-II-2001
SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 0 Introducción a Capitulo 9.- Vigencia
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/029ssa29.html
	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-SSA2-2010, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector. Modificación a la Norma D.O.F. 01-VI-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Medidas generales de vigilancia, prevención y control 7. Medidas específicas de vigilancia, diagnóstico, tratamiento, prevención y control
	Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/vectores/descargas/pdf/nom_032_ssa2_2010_norma_petv.pdf
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-033-SSA2-2002, PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INTOXICACIÓN POR PICADURA DE ALACRÁN.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán. Modificación a la Norma D.O.F. 08-XII-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Vigilancia epidemiológica 7. Vigilancia escorpionológica 8. Medidas de prevención, y control de la intoxicación por picadura de alacrán 9. Diagnóstico y tratamiento de la intoxicación por picadura de alacrán
	Página Web	http://legismex.mty.itesm.mx/normas/ssa2/ssa2033-11012.pdf
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-039-SSA2-2011, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. D.O.F. 19-IX-2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 0. Introducción a Capitulo 11. Vigencia
	Página Web	http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-039-SSA2-2002.pdf
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-002-SSA2-2003, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SSA2-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. D.O.F. 26-XI-2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 0.- Introducción a Capitulo 11.- Vigencia
	Página Web	http://salud.chiapas.gob.mx/doc/biblioteca_virtual/normas/NOM-EM-002-SSA2-2003.pdf
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-SSA2-1994, PARA EL CONTROL, ELIMINACIÓN Y ERRADICACIÓN DE LAS ENFERMEDADES EVITABLES POR VACUNACIÓN.	

		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-023-SSA2-1994, para el control, eliminación y erradicación de las enfermedades evitables por vacunación. D.O.F. 05-VII-1996
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7. vacunas no incluidas en el programa de vacunación universal
		Página Web	http://web.ssaver.gob.mx/saludpublica/files/2011/10/NOM-023-SSA2-1994.pdf
Tema	HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIA AVANZADA DE DIAGNOSTICO POR LABORATORIO		
	SubTema	CONCEPTOS AVANZADOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD EN LABORATORIO	
		Bibliografía	NMX-CC-9000. IMNC2000. Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y vocabulario.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Fundamentos de los sistemas de gestión. Pags 3-11
		Página Web	http://www.morelos.gob.mx/10finanzas/files/Norma-ISO-9000.pdf
	SubTema	IDENTIFICAR CALIDAD, CONTROL DE CALIDAD, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, MEJORA CONTINUA, EFICACIA Y EFICIENCIA	
		Bibliografía	NMX-CC-9001. IMNC2000. Sistemas de Gestión de la Calidad –Requisitos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Términos y definiciones. Páginas 11-27
		Página Web	http://www.morelos.gob.mx/10finanzas/files/Norma-ISO-9000.pdf
Tema	PARÁMETROS AVANZADOS: SENSIBILIDAD, ESPECIFICIDAD, VALORES PREDICTIVOS		
	SubTema	IDENTIFICAR CONCEPTOS DE SENSIBILIDAD Y ESPECIFICIDAD	
		Bibliografía	Tutorial, del Centro de Medicina Basada en Evidencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Ejemplos prácticos y uso de la tabla de contingencia
		Página Web	http://www.cmbe.net/index.php?option=com_content&view=article&id=49:diagnostico&catid=46:tutorial&Itemid=75
	SubTema	SIGNIFICADO DE VALORES PREDICTIVOS POSITIVO Y NEGATIVO	
		Bibliografía	Tutorial, del Centro de Medicina Basada en Evidencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Ejemplos prácticos y uso de la tabla de contingencia y LOS VALORES PREDICTIVOS
		Página Web	http://www.cmbe.net/index.php?option=com_content&view=article&id=49:diagnostico&catid=46:tutorial&Itemid=75
Tema	TIPOS DE PRUEBAS: RÁPIDAS, DE TAMIZAJE, CONFIRMATORIAS ETC		
	SubTema	DIFERENCIA ENTRE PRUEBAS DE TAMIZAJE Y CONFIRMATORIAS	
		Bibliografía	Ruiz M Álvaro y Morillo Z. Luis E. Epidemiología clínica. Investigación clínica aplicada. Editorial Médica Panamericana. 1a. Edición 2005, 4a. Reimpresión 2009. Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pruebas Múltiples, págs. 123-128

		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=2UN-khOULAKC&pg=PA123&dq=pruebas+en+paralelo&hl=es&ei=HnVVTvDfLOmosQK2hoWXBw&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCkQ6AEwAA#v=onepage&q=pruebas%20en%20paralelo&f=false
	SubTema	APLICACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS EN EL LABORATORIO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
		Bibliografía	Fletcher, Robert W, Fletcher, Suzanne W.& Wagner Edward H Epidemiología clínica: aspectos fundamentales. 2ª. Edición Ed. Elsevier Mason.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Diagnóstico. Exactitud del resultado de una prueba, págs. 44-45, El patrón de oro, págs. 45-46, Falta de información sobre pruebas negativas, pág. 46, Falta de información sobre los resultados de las pruebas en ausencia de la enfermedad, pág. 47, Falta de patrones objetivos para las enfermedades, pág. 47, Consecuencia de los patrones imperfectos, págs. 47-48.
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=P6yBersrJw8C&pg=PA47&dq=validez+de+las+pruebas+de+laboratorio&hl=es&ei=sldVTrGcM4evsQKHwOzHBw&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=4&ved=0CDoQ6AEwAzgK#v=onepage&q=validez%20de%20las%20pruebas%20de%20laboratorio&f=false
Tema	CONCEPTOS DE BIOSEGURIDAD		
	SubTema	CONCEPTOS DE BIOSEGURIDAD	
		Bibliografía	NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológicos-Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y terminología, 4. Clasificación de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, 5. Clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html
	SubTema	ALCANCE DE LA NOM 087 ECOL SSA1 2002	
		Bibliografía	NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológicos-Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, 7. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración, 9. Observancia de esta Norma.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html
Tema	ENFERMEDADES TRANSMISIBLES		
	SubTema	ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. para la vigilancia epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Operación del sinave, 7. Subsistema de información.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
		Bibliografía	Heymann David L. Ed. El control de enfermedades trasmisibles 18ª. Ed. Washington D.C. OPS 2005.

SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar las secciones de cada enfermedad publicadas en el libro en comento, con base en las enfermedades que se detallan en la en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica, en los numerales 7.12; 7.14.5.5; 7.14.5.6, 7.14.5.10. Nombre de la enfermedad 1. Descripción, 2. Agente infeccioso, 3. Distribución, 4. Reservorio, 5. Modo de transmisión, 6. Período de incubación, 7. Período de transmisibilidad, 8. Susceptibilidad y 9. Métodos de control.
	Página Web	----
	DIAGNOSTICO DE LABORATORIO PARA ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. para la vigilancia epidemiológica
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Operación del sinave, 7. Subsistema de información, 10. Laboratorio.
	Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Bibliografía	Heymann David L. Ed. El control de enfermedades trasmisibles 18ª. Ed. Washington D.C. OPS 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar las secciones de cada enfermedad publicadas en el libro en comento, con base en las enfermedades que se detallan en la en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica, en los numerales 7.12; 7.14.5.5; 7.14.5.6; 7.14.5.10. Nombre de la enfermedad 1. Descripción, 2. Agente infeccioso.
	Página Web	----



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA /2012 /42

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE TÉCNICA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL Y JUNTA EJECUTIVA.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFMA002-0000012-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Tema	El Consejo de Salubridad General		
	SubTema	Origen, Historia y Desarrollo del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Fernando Martínez Cortéz, Xóchitl Martínez Barbosa. Del Consejo Superior de Salubridad al Consejo de Salubridad General. Editorial SmithKline Beecham México. Casa de Vacunas. Primera Edición 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Consideraciones Previas Capítulo II El Periodo de Transformación (1917-1926)
		Página Web	No aplica
	SubTema	Evolución del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Xóchitl Martínez Barbosa, Fernando Martínez Cortéz, Octavio Rivero Serrano. El Consejo de Salubridad General 1935-2000. Editorial SmithKline Beecham. México. Casa de Vacunas. Primera Edición 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primera Parte: Capítulo 10. Realización de un profundo cambio Segunda Parte: Capítulo 1. Factores y Circunstancias que hicieron posible la creación del Consejo de Salubridad General Tercera Parte: El Resurgimiento del Consejo de Salubridad General
		Página Web	No aplica.
Tema	Fundamentos Legales del Consejo de Salubridad General		
	SubTema	Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Compilación del Marco Jurídico y de las Disposiciones Obligatorias del Consejo de Salubridad General: 1. LEY GENERAL DE SALUD 2. REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LEY GENERAL DE SALUD (artículo 1 al 482 y transitorios) REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (Del capítulo I al capítulo V y Transitorios)
		Página Web	http://www.csg.salud.gob.mx/contenidos/marco_jurxdico.html
Tema	Misión y Funciones del Consejo de Salubridad General		
	SubTema	Integración, Funciones, Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General/Misión	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General: DOF 30 de octubre 2001; Modificación 11 de diciembre 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Reglamento: Capítulo II Integración y Funciones del Consejo de Salubridad General. Artículos 3°, 4°,5°,6°,7°,8° y 9°.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n241.pdf
Tema	Comisiones y Comités		

	SubTema	Disposiciones Generales de las Comisiones y Comités del Consejo de Salubridad General	
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General: DOF 30 de octubre 2001; Modificaciones 11 de diciembre 2009	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV. Comisiones y Comités. Sección I Disposiciones Generales; Sección II Comisiones; Sección III Comités	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n241.pdf	
Tema	Precursores Químicos		
	SubTema	Naturaleza e importancia de la base de datos de los precursores químicos.	
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General: DOF 30 de octubre 2001; Modificaciones 11 de diciembre 2009	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, Integración y Funciones del Consejo de Salubridad General Art. 5° Fracción XIV	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n241.pdf	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/42

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFMB002-0000083-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Administración Pública	
		Bibliografía	1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 14-06-2012). 2) Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 02-02-2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I. Capítulo II. 2) Capítulo I. Capítulo X.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 2) http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Planeación	
		Bibliografía	Ley de Planeación (D.O.F. 09-04-2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
SubTema		Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 16-01-2012). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 20-07-2011). 4) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 27-06-2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. 2) Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 3) Acuerdo: Título Primero. Capítulo I y II. Título Segundo. Manual: Numerales 1 al 4. 4) Acuerdo: completo. Manual: Numerales 1 al 4.1
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) y 4) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/ssfp/mejor-gobierno/manuales.html
SubTema		Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 16-01-2012). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 20-07-2011).

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 2) Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 3) Acuerdo: Título Segundo. Capítulos II al XIII. Manual: Numeral 5 Procesos.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/idades-administrativas/ssfp/mejor-gobierno/manuales.html
Tema	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
		Bibliografía	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 09-04-2012). 2) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 27-07-2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. 2) Título Primero. Capítulo Primero. 3) Acuerdo: completo. Manual: Numerales 1 al 3.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/idades-administrativas/ssfp/mejor-gobierno/manuales.html
	SubTema	Procedimientos de contratación	
		Bibliografía	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 09-04-2012). 2) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 27-07-2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Segundo. Capítulos I, II y III. Título Tercero. Capítulo I y II. 2) Título Segundo. Capítulo I, Sección I, y Capítulo II, III y IV. 3) Manual: Numeral 4 Macroproceso.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/idades-administrativas/ssfp/mejor-gobierno/manuales.html
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Presupuesto	
		Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 09-04-2012). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04-09-2009). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo I. 2) Título Primero. Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo II. 3) Acuerdo: completo. Manual: Numerales 1 al 4.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/idades-administrativas/ssfp/mejor-gobierno/manuales.html
	SubTema	Ejercicio del gasto público federal	

	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 09-04-2012). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04-09-2009). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Tercero. Capítulos I y IV. 2) Título Cuarto. Capítulo I, Secciones I y III. Capítulo X, Sección I. Capítulo XI, Sección I. 3) Manual: Numeral 5 Proceso.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 3) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/ssfp/mejor-gobierno/manuales.html
Tema	RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	
SubTema	Disposiciones Generales sobre Recursos Humanos y Organización	
	Bibliografía	1) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional (D.O.F. 03-05-2006). 2) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 09-01-2006). 3) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 06-09-2007). 4) Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013. 5) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización (D.O.F. 29-08-2011). 6) Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31 de mayo de 2012).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Título Segundo. Título Tercero. Título Cuarto. 2) Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II. 3) Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 4) Capítulos I, II, III, VI, VII, VIII, XI, XII 5) Acuerdo: completo. Manual: Numeral 6 Procedimientos. 6) Acuerdo: completo
	Página Web	1) y 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm 4) http://portal.salud.gob.mx/sites/salud/descargas/pdf/transparencia_2012/condiciones_generales_de_trabajo.pdf 5) http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/ssfp/mejor-gobierno/manuales.html 6) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf
SubTema	Disposiciones Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Seguridad Social y Protección Civil	
	Bibliografía	1) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 08-06-2012). 2) Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-2003). 3) Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 28-05-2012). 4) Ley General de Protección Civil (D.O.F. 06-06-2012).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo I. Capítulo II y Capítulo IV. 2) Capítulo I. Capítulo II. Capítulo III. Capítulo VIII y XIII 3) Título Primero. Título Segundo. Capítulo I y II. 4) Capítulo I. Capítulo II. Capítulo III. Capítulo VI. Capítulo XV.
	Página Web	1), 3) y 4) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA /2012/42

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFNB002-0000095-E-C-X

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias (D.O.F. 09/04/2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero; Capítulo III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Subsidios, Transferencias y Donativos	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias (D.O.F. 09/04/2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero; Capítulo VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	De los Recursos transferidos a as entidades federativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias (D.O.F. 09/04/2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto; Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	Disposiciones Generales	
Bibliografía		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias (D.O.F. 09/04/2012).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero; Capítulo I y II	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	De la Contabilidad gubernamental	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias (D.O.F. 04/09/2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto; Capítulo I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

	SubTema	Del ejercicio del gasto público federal	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias (D.O.F. 04/09/2009).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto; Capítulo I y II	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
Tema	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	SubTema	Diposiciones Generales	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública. (D.O.F. 27/12/2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 8, Numeral 9 Capitulo 1000 al 5000 y 9000, Disposiciones Transitorias	
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/63_D_2946_03-01-2012.pdf	
Tema	RECURSOS HUMANOS		
	SubTema	Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 15/06/2012).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo; Capítulo I	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
Tema	ADQUISICIONES EN EL SECTOR PÚBLICO		
	SubTema	Adquisiciones de Bienes y Servicios	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28/07/2010).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Capítulo Primero.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
	SubTema	Procedimientos de Contratación	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 16/01/2012).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capitulo Primero y Segundo.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf	
Tema	REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
	SubTema	Servicios Generales	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 20/07/2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo; Capítulo II.	

SubTema	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf
	Parque Vehicular	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 20/07/2011).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo; Capítulo V
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA /2012 /42

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGIÓN 3

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000012-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TEC DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema	MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE ADICCIONES		
	SubTema	MARCO CONCEPTUAL DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp 15-80 Y 141-230
		Página Web	http://pnd.presidencia.gob.mx/
	SubTema	MARCO JURÍDICO DE LA ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma (DOF 07-06-2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Primero Capítulo I, II, III y IV Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V, VI y XI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	MARCO NORMATIVO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma (DOF 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, V y X
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
Tema	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE SALUD EN MATERIA DE ADICCIONES		
	SubTema	PROGRAMA CONTRA EL ALCOHOLISMO Y ABUSO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma (DOF 07-06-2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, artículo 185
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	PROGRAMA CONTRA LA FARMACODEPENDENCIA	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma (DOF 07-06-2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV, artículo 191
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf

	SubTema	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO	
	Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco, última reforma (DOF 06-01-2010)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Capítulo III, artículos 26 a 29; Título Quinto: Capítulo Único, artículo 35	
	Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/LocalContent/313/1/leygralcontabaco.pdf	
Tema	NORMATIVIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES		
	SubTema	PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Prevención	
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/publicaciones/nom028.pdf	
	SubTema	TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	9. Tratamiento	
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/publicaciones/nom028.pdf	
	Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO	
SubTema		MARCO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	
Bibliografía		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, última reforma (DOF 14-06-2012)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero Capítulo Único Título Segundo Capítulo II artículo 39	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
SubTema		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
Bibliografía		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, última reforma (DOF 08-06-2012) y Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, (DOF 11-06-2002)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero Capítulo I, II, III, IV y V Título Cuarto Capítulo Único	
Página Web		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf , http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf	
SubTema		PROFESIONALIZACIÓN	
Bibliografía		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma (DOF 09-01-2006) y Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, (DOF 06-09-2007)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Título Primero Capítulo Único, Título Segundo Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo I, II, V y VI Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Capítulo I II, VI, X, XII y XIII	
Página Web		http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf	

SubTema

RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última reforma (DOF 15-06-2012)

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero Capítulo Único

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA /2012/42

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS EPIDEMIOLÓGICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFOC001-0000028-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	Vigilancia Epidemiológica			
	SubTema	Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica en México		
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 2 - Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Capítulo 3 - Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica UNIDAD IV. POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA Capítulo 1 - Inmunizaciones.	
		Página Web	NC	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 12	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html	
		SubTema	Elementos de un Sistema de Vigilancia Epidemiológica	
			Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 – Sistemas de Información Sanitaria
			Página Web	NC
		Tema	Vigilancia epidemiológica en situaciones de crisis	
SubTema	Vigilancia epidemiológica en brotes			
	Bibliografía		Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 5 - Estudio de Caso	
	Página Web		NC	
	Bibliografía		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Numerales 3.1.6, 3.1.29, 8, y 9	
	Página Web		http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html	

	SubTema	Respuesta Rápida en Vigilancia Epidemiológica
	Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 5 - Operativo de Respuesta Rápida
	Página Web	NC
Tema	Análisis de la información	
	SubTema	Medidas utilizadas en epidemiología
	Bibliografía	Kahl-Martin Colimon. Fundamentos de Epidemiología. Ed. Díaz de Santos. Colombia
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 - Medidas de frecuencia Capítulo 4 - Indicadores de frecuencia de la morbimortalidad Capítulo 13 - Ajuste de tasas y proporciones
	Página Web	NC
	Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5 - Métodos cualitativos y análisis epidemiológico en vigilancia epidemiológica Capítulo 4 – Evaluación de sistemas de vigilancia
	Página Web	NC
Tema	Bases Clínicas de las enfermedades Prevenibles por Vacunación (EPV)	
	SubTema	Bases Clínicas de las enfermedades Prevenibles por Vacunación (EPV)
	Bibliografía	González Saldaña N. Infectología Clínica Pediátrica. McGraw-Hill- Interamericana 7a Ed. México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PARTE II. INFECCIONES DEL APARATO RESPIRATORIO Sección 9 - Tos ferina PARTE VI. ENFERMEDADES EXANTEMÁTICAS Sección 24 – Sarampión Sección 25 – Rubéola PARTE VII. INFECCIONES POR MICROORGANISMOS ESPECÍFICOS Sección 33 - Infecciones por Haemophilus influenzae Sección 32 - Enfermedad meningocócica PARTE VIII. INFECCIONES VIRALES Sección 45 – Poliomielitis PARTE X. ENFERMEDADES DIVERSAS Sección 56 - Síndrome de Guillain-Barré Sección 62 – Difteria Sección 63 – Tétanos
	Página Web	NC