

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2013/24

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/2013/24 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ANALISIS DE EQUIDAD (01/24/13)		
Código	12-114-1-CFMA001-0000007-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTUDIAR Y ANALIZAR PROPUESTAS PARA IMPULSAR LA EQUIDAD EN EL FINANCIAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD Y EN EL ACCESO EFECTIVO DE LA POBLACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA Y LA EFICIENCIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER CRITERIOS PARA INCORPORAR INCENTIVOS ECONÓMICOS QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO Y LA EFICIENCIA DE LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN.</p> <p>2 PROPONER ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN EN APOYO AL FEDERALISMO COOPERATIVO Y AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>3 APOYAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS PARA FORTALECER EL FEDERALISMO COOPERATIVO EN SALUD.</p> <p>4 PROPONER Y COADYUVAR A LA INTEGRACIÓN DE REDES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LA EQUIDAD EN EL ACCESO DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS.</p> <p>5 COPARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA COMPRA ESTRATÉGICA DE SERVICIOS BAJO CONDICIONES DE EQUIDAD Y EFICIENCIA.</p> <p>6 ANALIZAR Y APOYAR LA INNOVACIÓN EN LOS SISTEMAS DE PAGO Y EL FINANCIAMIENTO MEDIANTE ESQUEMAS DE PAGO COMO LA GESTIÓN POR CONTRATO.</p> <p>7 ANALIZAR Y CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE EQUIDAD EN EL FINANCIAMIENTO Y EN EL ACCESOS A LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>8 APOYAR ESTUDIOS PARA LA MODERNIZACIÓN FINANCIERA DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>9 DESARROLLAR PROPUESTAS PARA LA PROMOCIÓN DE POLÍTICAS FISCALES SALUDABLES PARA EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>10 ANALIZAR Y PROPONER CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PARA IMPULSAR UNA ASIGNACIÓN FINANCIERA EQUITATIVA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>11 ESTUDIAR Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO EN LAS CONDICIONES DE SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL</p>		

<p>SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>12 APOYAR Y ASESORAR EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD.</p> <p>13 CONDUCIR ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO, INTEGRACIÓN DE REDES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA SU APLICACIÓN EN EL MODELO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>14 COPARTICIPAR CON LAS ÁREAS COMPETENTES EN LAS EVALUACIONES SOBRE EL IMPACTO EN LA EQUITAD Y LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA.</p> <p>15 APOYAR ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SECTOR SALUD.</p>					
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS, ECONOMÍA, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINITRACIÓN PÚBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS</p>				
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL Y/O, TEORIA ECONOMICA Y/O, ECONOMIA SECTORIAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA Y/O ÁREA GENERAL PROBLEMAS SOCIALES Y/O</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>				
Evaluación de Habilidades	<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				
Idioma	Inglés: Nivel Intermedio				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION HOSPITALARIA (02/24/13)		
Código	12-160-1-CFMB002-0000085-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
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</p> <p>DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR, EVALUAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA A TRAVÉS, DE UN SISTEMA ESTRATÉGICO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PÚBLICOS DE EXCELENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 GESTIONAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERARLES DE REFERENCIA.</p> <p>2 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL PARA LA CORRECTA OPERACIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>3 GENERAR MECANISMOS PARA LA CORRECTA ARTICULACIÓN DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>4 OPERAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>5 DISEÑAR LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS PARA LAS EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>6 SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA FUNCIONE EFICAZ Y EFICIENTEMENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>7 EJECUTAR ESTRATEGIAS GERENCIALES QUE COADYUVEN A LA MEJORA EN LA OPERACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>8 OPERAR ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN EL ÓPTIMO EMPLEO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>9 OPERAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS BIOTECNOLÓGICOS Y BIOMÉDICOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y/O ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS Y/O ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de:	70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SUMINISTROS (03/24/13)		
Código	12-512-1-CFMB003-0000004-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78, 148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR Y DIRIGIR LOS CONTROLES DE CALIDAD NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE LOS INSUMOS Y BIENES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES VIGENTES REQUERIDAS DURANTE EL INGRESO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y USO O CONSUMO DE LOS MISMOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, ASÍ COMO LLEVAR A CABO EL CONTROL DEL INVENTARIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR Y CONTROLAR LA OPERACIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE EN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, PARA EL SUMINISTRO ADECUADO Y OPORTUNO DE LOS BIENES.</p> <p>2 BRINDAR ASESORÍA EN LA ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES, CONTROL DE CALIDAD Y CONTROL DE INVENTARIOS , BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DE ACTIVO FIJO DE CONSUMO, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LABOREN DENTRO DEL ÁMBITO DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>3 PLANEAR, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA QUE LABOREN DENTRO DEL ÁMBITO DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 DISEÑAR LAS NORMAS Y CONTROLES PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO DETERMINAR Y TRAMITAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, VIGILANDO SU ADECUADO CUMPLIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p>5 PLANEAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, CONTROL DE BIENES MUEBLES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS.</p> <p>6 SUPERVISAR LAS LICITACIONES POR LA ENAJENACIÓN DE BIENES QUE CAUSARON BAJA EN LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA SANEAR LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>7 COADYUVAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES E INSUMOS DE LA SECRETARÍA DE PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS COMUNIDADES.</p> <p>8 INSTRUMENTAR Y APLICAR LAS NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS BIENES E INSUMOS QUE ADQUIERE LA SECRETARÍA DE SALUD Y VIGILAR SU OBSERVANCIA, PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES QUE MARCA LA NORMATIVIDAD EN SALUD.</p>		

Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ECONOMIA, CONTADURIA, FINANZAS, DERECHO, ADMINISTRACION ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL AUDITORIA y/o DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS y/o AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL AUDITORIA OPERATIVA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE PROCESOS NORMATIVOS EN SALUD (04/24/13)		
Código	12-610-1-CFMB002-0000055-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER LA NORMATIVIDAD EN MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON ÉNFASIS EN LAS DE ATENCIÓN MÉDICA, ASISTENCIA SOCIAL, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN, DIFUNDIRLA, PROMOVER Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO CON EL APOYO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. FUNCIONES 1 PLANEAR LA ELABORACIÓN DE NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE EDUCACIÓN EN SALUD.		

	<p>2 PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LA DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO DEL ÁREA DE LA SALUD Y EN SEÑALAMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DEDICADAS A SU FORMACIÓN.</p> <p>3 COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS A TRAVÉS DE LAS ÁREAS DE ENSEÑANZA DE LAS SECRETARIAS O DIRECCIONES DE SALUD ESTATALES, PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>4 REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y EN OTRAS ORGANIZACIONES QUE TENGAN POR OBJETO MEJORAR LA CALIDAD Y EL DESARROLLO DEL PERSONAL MÉDICO PARAMÉDICO Y DE ENFERMERÍA.</p> <p>5 CERTIFICAR DIRECTAMENTE Y A TRAVÉS DE LAS SECRETARIAS O DIRECCIONES ESTATALES DE SALUD, QUE SE CUENTE EN TODAS LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS Y DE SALUD CON LAS NORMAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y QUE SEAN CONOCIDAS DICHAS NORMAS.</p> <p>6 SUPERVISAR Y VALORAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS FORMATIVOS DEL PERSONAL DE SALUD EN NUESTRAS UNIDADES MÉDICAS.</p> <p>7 DIFUNDIR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD REFERENTE A EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD.</p> <p>8 COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN EN SALUD CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD.</p> <p>9 SUPERVISAR EN LAS SEDES FORMADORAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD LA APLICACIÓN CORRECTA DE LAS NORMAS.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMUNICACIÓN, CONTADURÍA, ECONOMÍA, GEOGRAFÍA, HUMANIDADES, EDUCACIÓN Y SOCIOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN EDUCACIÓN Y HUMANIDADES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, GEOGRAFÍA, Y MEDICINA.</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o AUDITORIA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA INTERNA</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1" data-bbox="691 1911 1563 1911"> <tr> <td data-bbox="691 1911 1086 1911">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1086 1911 1563 1911">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1911 1086 1911">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1086 1911 1563 1911">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	Inglés: No Requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION ADMINISTRACION, DESARROLLO DE PERSONAL E INFORMATICA (05/24/13)		
Código	12-170-1-CFNB002-0000020-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33, 537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DE LA ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLA DEPENDEN, A FIN DE CONTRIBUIR A SU APROVECHAMIENTO OPTIMO Y RACIONAL, PROMOVIENDO LA PROFESIONALIZACION Y EL DESARROLLO HUMANO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EVALUAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO, ASÍ COMO DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, PARA IMPLEMENTAR Y ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y ADECUADO DESEMPEÑO DEL PERSONAL EN LAS FUNCIONES INH.</p> <p>2 COORDINAR A LOS DEPARTAMENTOS DE ENLACE ADMINISTRATIVO EN EL CONTROL DE PLAZAS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL, LA AUTORIZACIÓN DE LOS NUEVOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, BAJAS, LICENCIAS Y DEMÁS MOVIMIENTOS POR SERVICIOS PERSONALES QUE SE GENEREN.</p> <p>3 SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL MÍNIMA NECESARIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE LABORAL DEL PERSONAL.</p> <p>4 COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS Y REDES DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD.</p> <p>5 EVALUAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO, ASÍ COMO DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, PARA IMPLEMENTAR Y ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y ADECUADO DESEMPEÑO DEL PERSONAL EN LAS FUNCIONES INHERENTES A SU PUESTO Y AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</p> <p>6 SUPERVISAR QUE LOS DEPARTAMENTOS DE ENLACE ADMINISTRATIVO EFECTÚEN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS AL CONTROL DE ASISTENCIA.</p> <p>7 COORDINAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LA COMPROBACIÓN DE NÓMINA DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO.</p> <p>8 SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL MÍNIMA NECESARIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE LABORAL DEL PERSONAL.</p> <p>9 COORDINAR A LOS DEPARTAMENTOS DE ENLACE ADMINISTRATIVO EN EL CONTROL DE PLAZAS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL, LA AUTORIZACIÓN DE LOS NUEVOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, BAJAS, LICENCIAS Y DEMÁS MOVIMIENTOS POR SERVICIOS PERSONALES QUE SE GENEREN EN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLA DEPENDEN.</p>		

<p>10 DETERMINAR REQUERIMIENTOS, ANALIZAR Y DEFINIR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN, COLABORAR EN LA SELECCIÓN TÉCNICA Y COORDINAR EN CONJUNTO CON LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD, LA ADQUISICIÓN, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACIÓN.</p> <p>11 COORDINAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LA COMPROBACIÓN DE NÓMINA DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO.</p> <p>12 DETERMINAR REQUERIMIENTOS, ANALIZAR Y DEFINIR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN, COLABORAR EN LA SELECCIÓN TÉCNICA Y COORDINAR EN CONJUNTO CON LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD, LA ADQUISICIÓN, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS D</p> <p>13 COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS Y REDES DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD.</p> <p>14 CONDUCIR LA REPRESENTACIÓN DE LA UCVPS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN A EFECTO DE COLABORAR EN LA ESTRUCTURACIÓN E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA</p>					
Académicos	<p>Licenciatura o profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA INGENIERIA</p>				
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p>				
Evaluación de Habilidades	<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				
Idioma	No requiere				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN (06/24/13)		
Código	12-315-1-CFNA001-0000011-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EVALUAR EL DESARROLLO Y EFICIENCIA DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROGRAMA		

DE SEGURIDAD VIAL Y DE LAS METAS PROPUESTAS REALIZANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

FUNCIONES

1 SUPERVISAR MENSUALMENTE A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS SE REALICEN ACORDES AL PROGRAMA NACIONAL Y A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, LLEVAR A CABO LA METODOLOGÍA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASAL Y LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN QUE SE DESPRENDAN DE ÉSTA.

2 ELABORAR Y EMITIR RECOMENDACIONES A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR LAS MEJORAS QUE DEBEN REALIZARSE EN LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

3 VIGILAR Y VERIFICAR LA SITUACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL PROPÓSITO DE GENERAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PERTINENTES Y BASADAS EN EVIDENCIA CIENTÍFICA.

4 DISEÑAR, LIDERAR Y GESTIONAR PROYECTOS, PROGRAMAS O CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES E INTERSECTORIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE RESPONDAN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL Y PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ACTUALIZADAS.

5 CAPACITAR AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LLEVAR A CABO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES E INVESTIGACIÓN.

6 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, RIESGOS Y DAÑOS COLECTIVOS A LA SALUD PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE ACUERDO AL DESARROLLO DEL PROBLEMA.

7 INTEGRAR EL DIAGNOSTICO A TRAVÉS DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA LA EVOLUCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO, DEL COMPORTAMIENTO DE LA POBLACIÓN Y DEL AMBIENTE PARA CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD POR ACCIDENTES.

8 EVALUAR Y CUANTIFICAR CON UN ENFOQUE INTEGRAL LOS DIVERSOS FACTORES SOCIALES, ECONÓMICOS, TÉCNICOS, CULTURALES Y DE GÉNERO QUE INCIDEN EN LA GENERACIÓN DE ACCIDENTES A FIN DE PROPONER, PROMOVER E IMPLEMENTAR ACCIONES ACORDES AL ENTORNO PARA QUE LA POBLACIÓN SEA PARTÍCIPE DEL CAMBIO DE CONDUCTA.

9 REPRESENTAR EN LOS FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES LOS INTERESES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DANDO A CONOCER LOS HALLAZGOS DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOGROS ALCANZADOS EN DICHS PROCESOS.

	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN BIOMÉDICAS, MEDICINA, SALUD, Y ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD.</p>
--	--------------------------	---

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL EQUIDAD DE GÉNERO	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN (07/24/13)		
Código	12-316-1-CFNB002-0000011-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APLICAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS, DE CONFORMIDAD A LAS LEYES, NORMAS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS E INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y LAS ÁREAS MAYORES DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA CONTRIBUIR AL APROVECHAMIENTO MÁXIMO POSIBLE DE LOS MISMOS</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CALENDARIZAR Y REGISTRAR EL PRESUPUESTO ANUAL POR PARTIDA, CONCEPTO Y CAPITULO DE GASTO DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES PARA GARANTIZAR UNA CORRECTA ORIENTACIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL</p> <p>2 GESTIONAR LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES QUE DEMANDEN LAS ÁREAS DEL INSTITUTO CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS</p> <p>3 CONTROLAR EL REGISTRO DEL EJERCICIO DE GASTO IDENTIFICANDO COMPROMISOS Y DISPONIBILIDADES MENSUALES A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL PARA PROPICIAR EL ADECUADO REPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL</p> <p>4 SUPERVISAR EL CONTROL DE LOS DEPÓSITOS BANCARIOS Y LOS RESPALDOS DOCUMENTALES QUE SE DERIVEN DE LOS SERVICIOS QUE COBRA EL INSTITUTO A TRAVÉS DE CONCILIACIONES PERIÓDICAS, CON OBJETO DE EVITAR POSIBLES DESVÍOS DE FONDOS.</p> <p>5 SUPERVISAR QUE LOS IMPORTES QUE SE COBRAN POR CONCEPTO DE SERVICIOS PRESTADOS CORRESPONDAN A LOS IMPORTES INCORPORADOS AL TABULADOR AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y POR LA ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA PARA GARANTIZAR LA HOMOGENEIDAD DE LOS COBROS EN TODO EL PAÍS</p>		

	<p>6 EFECTUAR LOS ENTEROS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN A TRAVÉS DE DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS BANCARIAS DE LAS CUENTAS AUTORIZADAS PARA TAL EFECTO PARA CUMPLIR CON EL REPORTE DE LOS NIVELES DE CAPTACIÓN Y PROPICIAR POSIBLES AMPLIACIONES PRESUPUESTALES UNA VEZ ALCANZADO LOS IMPORTES PREVISTOS COMO METAS MENSUALES.</p> <p>7 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y DE SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS FORMATOS ÚNICOS NORMADOS PARA TAL EFECTO Y PROPICIAR LA CALENDARIZACIÓN DE LOS EVENTOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE CADA ÁREA.</p> <p>8 SUPERVISAR LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE LICITACIONES AL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES PARA PROPICIAR LA AUTORIZACIÓN DE LOS DIVERSOS EVENTOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS.</p> <p>9 VERIFICAR QUE LOS INSUMOS QUE SE ADQUIERAN SEAN REGISTRADOS EN EL ALMACENA Y CONTABLEMENTE A TRAVÉS DE CONCILIACIONES MENSUALES PARA PROPICIAR EL ADECUADO SURTIMIENTO A LAS ÁREAS Y EL REPORTE CONTABLE Y PRESUPUESTAL</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ECONOMÍA, DERECHO, ADMINISTRACIÓN, Y CONTADURÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, y/o ECONOMÍA GENERAL y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL PSICOLOGÍA GENERAL</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="691 1360 1568 1392"> <tr> <td data-bbox="691 1360 1084 1392">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1084 1360 1568 1392">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1392 1084 1423">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1084 1392 1568 1423">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION Y GESTION DE REDES (08/24/13)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000069-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EVALUAR LA INTEGRACIÓN DE REDES DE SERVICIOS TRANSFORMANDO EL SISTEMA ACTUAL INCORPORANDO LAS CARAVANAS DE LA SALUD CON BASE A LAS NECESIDADES QUE PERMITAN GESTIONAR OPORTUNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD PROMOVRIENDO LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROMOVER, CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS INNOVADORAS PARA LA INTEGRACIÓN DE REDES DE SERVICIOS QUE ATIENDAN LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE.</p> <p>2 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN ACTUAL Y NECESIDADES DE ATENCIÓN A TRAVÉS DE UN ANÁLISIS PERIÓDICO PARA EL USO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>3 ELABORAR INFORMES Y DICTÁMENES TÉCNICOS SOBRE LAS PROPUESTAS EMITIDAS POR LAS ENTIDADES PARA LA CREACIÓN DE REDES.</p> <p>4 EVALUAR LAS REDES DE SERVICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS APROPIADOS DE EVALUACIÓN PARA GESTIONAR LA INCORPORACIÓN DE DISEÑOS INNOVADORES QUE MEJOREN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>5 PROMOVER LA COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL A TRAVÉS DE UNA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL USO DE REDES DE SERVICIOS.</p> <p>6 PARTICIPAR Y COLABORAR EN LA EXTENSIÓN DE LA COBERTURA CON LAS CARAVANAS DE LA SALUD PARA SU INTEGRACIÓN A LAS REDES DE SERVICIO.</p> <p>7 INTEGRAR NUEVOS DISEÑOS DE CARAVANAS A TRAVÉS DE LAS REDES DE SERVICIO PARA MEJORAR LA OFERTA Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>8 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS NACIONALES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA UNA MEJOR SALUD CON EL USO ÓPTIMO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>9 EVALUAR LA CAPTACIÓN DE DETECCIONES OPORTUNAS QUE INFLUYAN SOBRE LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE QUE TIENEN LAS UNIDADES DE PRIMER NIVEL QUE INTEGRAN LAS REDES DESERVICIOS CON LA FINALIDAD DE ENCONTRAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE MEJOREN LOS SERVICIOS.</p> <p>10 PROMOVER LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES MEDIANTE LAS REDES DE SERVICIOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, INGENIERÍA, ADMINISTRACIÓN, Y BIOQUÍMICA (Biónica) ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA y/o PROBABILIDAD y/o ANÁLISIS NUMÉRICO y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Básico	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS (09/24/13)		
Código	12-111-1-CFOC001-0000016-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22, 153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
	Adscripción COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ORIENTAR JURÍDICAMENTE A LAS ÁREAS U ÓRGANOS COLEGIADOS SOLICITANTES EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS EN ESTAS MATERIAS, PARA PROTEGER DEBIDAMENTE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTEGRAR EN LA DIRECCIÓN DE ÁREA, LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS QUE PERMITA UNA CONSULTA ÁGIL DE LAS DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS.</p> <p>2 REALIZAR ESTUDIOS JURÍDICOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN PROPORCIONAR LA ORIENTACIÓN SOLICITADA.</p> <p>3 PARTICIPAR COMO ASESOR JURÍDICO SUPLENTE EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN QUE DEBA PARTICIPAR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS EN LA MATERIA.</p>		

	<p>4 ANALIZAR CONSULTAS JURÍDICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, QUE PERMITAN INTEGRAR LOS PROYECTOS DE OPINIÓN REQUERIDA.</p> <p>5 REVISAR REQUISITOS LEGALES DE PROYECTOS DE CONTRATOS DE ADQUISICIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS CONTRATANTES DE LA SECRETARÍA, A FIN DE PERMITIR LA INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS REQUERIDOS.</p> <p>6 ANALIZAR, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO QUE VENGA ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO Y EN SU CASO, DE UN PROYECTO DE OPINIÓN LEGAL, SI LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE CUENTA CON ÁREA O PERSONAL JURÍDICO, LOS REQUISITOS NORMATIVOS DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, A FIN DE ORIENTAR EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN QUE PARTICIPE EL ÁREA.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO INTERNACIONAL y/o DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS y/o Y DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES				
	Evaluación de Habilidades	<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					
	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	DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y DIFUSION (10/24/13)		
Código	12-510-1-CFOC003-0000077-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,790.43 (Veintiocho mil, setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y DE SUS ENTIDADES COORDINADAS, PARA PREPARAR LOS INFORMES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DISEÑAR LOS INFORMES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN, SOBRE POBREZA, SITUACIÓN ECONÓMICA Y LAS FINANZAS PÚBLICAS, FIDEICOMISOS ENTRE OTROS.</p> <p>2 DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</p>		

	<p>CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN.</p> <p>3 VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS APLIQUEN CORRECTAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>4 DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO, EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y EN SUS ENTIDADES COORDINADAS, PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>5 CAPACITAR Y ASESORAR AL PERSONAL QUE GENERA LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA DEPENDENCIA, EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE INFORMACIÓN.</p> <p>6 SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA DEPENDENCIA APLIQUEN CORRECTAMENTE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y FORMULEN LOS INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS EN LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA y/o ANALISIS NUMERICO y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMETRIA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1549 1563 1585"> <tr> <td data-bbox="695 1549 1089 1585">Habilidad 1 Negociación</td> <td data-bbox="1089 1549 1563 1585">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1585 1089 1621">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1089 1585 1563 1621">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD (11/24/13)		
Código	12-511-1-CFOC001-0000010-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARÍA ASÍ COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD</p> <p>2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p>3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD</p> <p>4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLITICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS</p> <p>5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMATICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS</p> <p>6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERAN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p>7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD</p> <p>8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES</p>		
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA SISTEMAS Y CALIDAD, ELECTRICA Y ELECTRONICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES y/o INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS y/o AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de	

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN (12/24/13)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000019-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS ACABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PÚBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRENTES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.</p> <p>2 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>3 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p>4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>7 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p>8 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>9 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS Ó AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</p>		

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: No Requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajajen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LA CLASIFICACION DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES (13/24/13)		
Código	12-613-1-CFOA003-0000056-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y APLICACIÓN CORRECTA DE LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y DE LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A CODIFICADORES Y USUARIOS, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN Y EL DISEÑO DE METODOLOGÍAS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FUNCIONES 1 PROMOVER EL USO CORRECTO DE LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE), Y DE LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD (CIF), MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LA DIFUSIÓN A LOS USUARIOS PARA INCREMENTAR SU APLICACIÓN EN EL PAÍS Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DEL USO DE ESTAS CLASIFICACIONES.		

	<p>2 LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL CENTRO MEXICANO PARA LA CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES (CEMECE) PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL GRUPO ASESOR INTERINSTITUCIONAL Y REGISTRAR LOS ACUERDOS EN MATERIA DE USO DE LAS CLASIFICACIONES DE ENFERMEDADES Y DEL FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD EN MEXICO.</p> <p>3 ASESORAR A LOS USUARIOS DE LAS CLASIFICACIONES EN LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOBRE ENFERMEDADES. FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS DATOS PROCESADOS.</p> <p>4 DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS COMO AQUELLAS INSTITUCIONES QUE SU INFORMACIÓN SE BASA EN LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>5 ACTUALIZAR LAS CLASIFICACIONES Y CATÁLOGOS PERIODICAMENTE DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS).</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD ACERCA DEL CONOCIMIENTO, MODO DE USO Y CODIFICACIÓN CON LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD, PARA QUE LOS USUARIOS LA CONOZCAN Y APLIQUEN EN ESTAS MATERIAS.</p> <p>7 EFECTUAR INVESTIGACIONES SOBRE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS BASADAS EN LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES, PARA LA DETECCIÓN DE PROBLEMAS EN EL USO Y PLANEAR LA SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN.</p> <p>8 DIFUNDIR Y VERIFICAR QUE LAS ACTUALIZACIONES Y ACUERDOS NACIONALES SEAN UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES USUARIAS DE LA FAMILIA DE CLASIFICACIONES EN SALUD.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS SOCIALES ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, SALUD , MEDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA y/o CIENCIAS CLINICAS y/o SALUD PUBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA ÁREA GENERAL MORTALIDAD y/o ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1696 1563 1728"> <tr> <td data-bbox="695 1696 1089 1728">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1089 1696 1563 1728">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1728 1089 1759">Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1089 1728 1563 1759">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a Resultados	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	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				

	el Comité de Selección	herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	------------------------	--

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DIFUSION (14/24/13)		
Código	12-613-1-CFOA003-0000057-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR Y EDITAR MATERIAL PARA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON EL FIN DE APOYAR LOS PROCESOS DE DECISIÓN Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN. DIFUSIÓN DE ESTADÍSTICAS PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SECTOR SALUD, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, COMITÉ TÉCNICO SECTORIAL EN SALUD, GRUPO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, PERSONAL MÉDICO, PROFESIONALES E INVESTIGADORES Y PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VIGILAR QUE LA EDICIÓN DE MATERIAL A PUBLICAR TANTO EN PAPEL O FORMATO ELECTRÓNICO SE REALICE CON APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD ASÍ COMO DE LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA APLICABLES A LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>2 DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL USO DE FORMATOS DE CERTIFICADOS.</p> <p>3 PREPARAR, DAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISAR LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN Y DE MUERTE FETAL.</p> <p>4 PREPARAR, DAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISAR LA IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES.</p> <p>5 DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL USO DE FORMATOS DE CERTIFICADOS.</p> <p>6 DISTRIBUIR A QUIÉN SOLICITE, A TRAVÉS DE MEDIOS ÓPTICOS Y MAGNÉTICOS LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 DISEÑAR, CONSTRUIR Y MANTENER LOS SITIOS WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD, DEL SINAI EN INTERNET Y DE LA INTRANET.</p> <p>8 PROMOVER A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO, SITIOS WEB Y OTROS MEDIOS LA PRODUCCIÓN EDITORIAL DE LA DGIS.</p>		

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMUNICACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN.	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD.	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.	
		ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN.	
		ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA y/o		
	ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES y/o		
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA		
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	DEPARTAMENTO DE PRIMER NIVEL (15/24/13)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000027-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO SUPERVISAR LOS PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN CONFORME A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS, METAS Y PROGRAMAS ENCOMENDADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD. FUNCIONES 1 COMPILAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE REGISTROS ELECTRÓNICOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN. 2 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN REAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE REGISTROS		

ELECTRÓNICOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, PROPONIENDO UN PLAN DE ACCIÓN.					
3 ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS EN MATERIA DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.					
4 DETECTAR LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN GESTIONANDO SU CORRECCIÓN OPORTUNA.					
5 GESTIONAR LOS RECURSOS TÉCNICOS PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN LOS PROYECTOS DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.					
Académicos	<p>Licenciatura o profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA MEDICINA, ENFERMERIA, FARMACOBIOLOGIA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA</p>				
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS y/o</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	Inglés: Nivel Básico				
Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

BASES DE PARTICIPACIÓN

<p>Principios del Concurso</p>	<p>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 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/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 dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas

	<p>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 precedentes.</p>								
Registro aspirantes	<p>de</p> <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 06 de septiembre de 2012 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 31 de julio al 13 de agosto de 2013, 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 Concurso y Presentación Evaluaciones	<p>del</p> <p>de</p> <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 06 de septiembre de 2012 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" data-bbox="318 1696 1547 1913"> <thead> <tr> <th data-bbox="318 1696 951 1730">Etapa</th> <th data-bbox="951 1696 1547 1730">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="318 1730 951 1772">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="951 1730 1547 1772">31 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1772 951 1860">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="951 1772 1547 1860">Del 31 de julio al 13 de agosto de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1860 951 1913">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="951 1860 1547 1913">Del 31 al 13 de agosto de 2013</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de julio de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de julio al 13 de agosto de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 al 13 de agosto de 2013
Etapa	Fecha o plazo								
Publicación de convocatoria	31 de julio de 2013								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de julio al 13 de agosto de 2013								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 al 13 de agosto de 2013								

	Examen de conocimientos	A partir del 16 de agosto de 2013
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de agosto de 2013
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de agosto de 2013
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de agosto de 2013
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de agosto de 2013
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de agosto de 2013
	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>	
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>	
Reglas de Valoración y Sistema de	<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</p>	

<p>Puntuación General</p>	<p>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="467 659 1338 1066"> <tr> <td></td> <td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td> <td>Enlace de Alta Responsabilidad</td> </tr> <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> </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 concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</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																							
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								
<p>Determinación y Reserva</p>	<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>																								
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<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 III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
<p>Reactivación de folios</p>	<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</p>																								

	<p>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>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y

	<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 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2013-24 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_INI[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 treinta y un días del mes de julio de 2013. 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. MARÍA ANGÉLICA ORTEGA VILLA
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACION

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE ANÁLISIS DE EQUIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-CFMA001-0000007-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO

Tema	Conocimientos generales del sector salud en México		
	SubTema	Regulación del Sistema de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	Programas del sector salud	
		Bibliografía	Gobierno de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General 2 México Incluyente
		Página Web	http://pnd.gob.mx
	SubTema	Marco de referencia	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web	http://salud.chiapas.gob.mx/doc/biblioteca_virtual/programas/Sistema_Proteccion_Social_Salud.pdf
		Bibliografía	OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 4
Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=CjjbuLDBQcQC&pg=PA140&dq=OCDE+sisemas+salud+mexico&hl=en&sa=X&ei=o97IUZqaA-m1IAelsoBI&ved=0CDYQ6AEwAQ#v=onepage&q&f=false		
Tema	Políticas de financiamiento y aseguramiento del sector salud para lograr la eficiencia en la asignación de recursos, así como la equidad y acceso en los servicios.		
	SubTema	Esquemas de financiamiento y aseguramiento en el sector salud	
		Bibliografía	The World Bank. Good Practices in Health Financing, Lessons from reforms in low – and middle – income countries. 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Part 1: Assessing Good Practice in Health Financing Reform.
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	William Hsiao and Peter S. Heller. What should macroeconomists know about health care policy? International Monetary Fund. 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a la 103
	Página Web	www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2007/wp0713.pdf	
	SubTema	Equidad y Eficiencia en el sector salud	
		Bibliografía	Folland S, Goodman AC, Stano M. The Economics of Health and Health Care, Macmillan Publishing Company. United States of America, 1993.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulos: The organization of health insurance markets; Equity, Efficiency and Need; Government intervention in health care markets; Government regulation-Principal Regulatory Mechanism.	
Página Web	No aplica.		
Tema	Evaluación y economía de la salud		
	SubTema	Principios básicos de evaluación	

		Bibliografía	Bamberger M, Rugh J & Mabry L. RealWorld Evaluation, Working Under Budget, Time, Data, and Political Constraints Second Edition. SAGE, 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Condensed Summary of RealWorld Evaluation 2nd edition
		Página Web	Summary_Overview_of_RealWorld_Evaluation_2nd_edition.pdf
	SubTema	Evaluación de impacto de medidas fiscales aplicables en los Sistemas de Salud	
		Bibliografía	Stiglitz, Joseph E. Economía del sector público. 3ra edición. Editorial Antoni Bosch, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 10, 12, 14 y15
		Página Web	No aplica.
Tema	Equidad en Salud		
	SubTema	Equidad en Salud	
		Bibliografía	Sen A. Why health equity? Health Econ. 11: 659–666 (2002)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-8
		Página Web	http://cursos.campusvirtualsp.org/pluginfile.php/17565/mod_page/content/1/Mod1/Lecturas_-_Readings/Amartya_Sen_Why_Health_Equity.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION HOSPITALARIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFMB002-0000085-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	CALIDAD EN LA ATENCIÓN HOSPITALARIA	
	SubTema	GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE HOSPITALES
	Bibliografía	1. Gestión Hospitalaria. JL Temes. Mac Graw Hill. Interamericana 4a. Ed. 2007. 2. Gestión en el Sector de la Salud. Vol. I. Gestión del Sistema y de sus Instituciones. Jaume Ribera 2005, Pearson Education S.A. 3. Economía de la Salud. Fundamentos. Juan A Gimeno. Ed. Díaz de Santos, 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Cap. 1,2,3, y 4, Págs. 1-29 2. Cap. 1,2, y 3, Págs. 1-116 3. Cap.1, Págs. 1-44; Caps. 2, 3, 4,5,6, Págs. 47-243; Cap. 8, Págs. 275-298.
	Página Web	No aplica
	SubTema	EVALUACION Y CONTROL DE LA OPERACIÓN HOSPITALARIA
	Bibliografía	Gestión Hospitalaria. JL Temes. Mc Graw Hill. Interamericana, 4a. Ed. 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Caps. 5,6,9,10 y 11, Págs. 47-192 Cap.. 26, Págs. 435-449
	Página Web	No aplica
	SubTema	PLANEACION ESTRATEGICA
Bibliografía	1. Calidad Total en la Gestión de Servicios. Valarie A. Zeitha ML. Díaz Santos, 1992 2. Gestión en el Sector de la Salud. Vol. I; Gestión del Sistema y de sus Instituciones. Jaume Ribera 2005, Pearson Education S.A. 3. Estrategia Competitiva: Michel E Porter. CECSA 2002.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capítulos 1,2,3,4,5,6,7,8, y 9 Pág. 1-183 2. Capítulo 5, Pág. 119-140. Cap.. 8 y 9, Pág. 213-251. Caps. 11, 12 y 13, Pág. 289-358 3. Capítulo 1,2,3; Pág.19-88, Cap. 14, Pág. 305-328.	
Página Web	No aplica	
Tema	GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA	
	SubTema	GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos; Metas y Estrategias.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013
	SubTema	MODELO DE ORGANIZACIÓN DE HOSPITALES COMO ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS
Bibliografía	1. Decreto de Creación del Hospital Juárez México. DOF 26 de enero de 2005. 2. Decreto de Creación del Hospital General de México. DOF, 11 de mayo de 1995. 3. Decreto de Creación del Hospital Gea González. DOF. 22 de agosto de 1988.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Arts. Del 1 al 20. 6 transitorios. 2. Arts. Del 1 al 21. 9 transitorios. 3. Arts. Del 1 al 23. 6 transitorios.	
Página Web	1. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/d260105.html 2. http://www.hgm.salud.gob.mx/descargas/pdf/dirgral/decreto_creacion.pdf 3. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/d220888.html	
Tema	MODELOS DE ATENCION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	
	SubTema	OPERACION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD
	Bibliografía	1. Ley General de Salud. 2. Sistema de Protección Social en Salud; 2a. Ed. Secretaria de Salud 2006. Fondo de Cultura Económica. 3. Estudios de la OCDE sobre Sistemas de Salud: México. Secretaría de Salud de México. 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Tercero Bis. De la Protección Social en Salud, Caps. I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX y X. 2. Capítulo 3, Págs. 43-61; Cap. 4, Págs. 65-110. 3. Capítulo 3, Págs. 135-153
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	

SubTema	INTEGRACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.	
Bibliografía	1. Ley General de Salud. 2. Sistema de Protección Social en Salud; 2a. Ed. Secretaria de Salud 2006. Fondo de Cultura Económica. 3. Estudios de la OCDE sobre Sistemas de Salud: México. Secretaría de Salud de México. 2005	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Tercero Bis. De la Protección Social en Salud, Caps. I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX y X. 2. Capítulo 3, págs. 43-61; Cáp. 4, págs. 65-110. 3. Capítulo 3, págs. 135-153	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE SUMINISTROS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFNB003-0000004-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 26-02-2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Prevenciones Generales, Artículo 134, pag. 106	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf	
Tema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 02-04-2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA LEY: DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL; TITULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I Y II	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
Tema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013	
SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013	
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, DOF 27 de diciembre de 2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Título Primero, artículos del 1 al 7, páginas de la 1 a la 8 De los Lineamiento Generales para el Ejercicio Fiscal, Título Tercero; artículos 12 al 18, páginas 13 a 18	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf	
Tema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 09/04/2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título Primero, Artículos 1 al 23, páginas de la 1 a la 19 De la programación, Presupuestación y Aprobación; Título Segundo; Artículos 24 al 44, páginas 19 a 32 Del Ejercicio del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Título Cuarto, Artículos 82 a 85, páginas 48 a 51	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	
Tema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 05/11/12	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título I, Artículos 1 a 10-a, páginas de la 1 a la 10 Programas y proyectos de Inversión, Sección X, Artículos 42 al 53, páginas 33 a la 38	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
Tema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 16/01/2012	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único al Título Sexto De la Solución de Controversias, páginas de la 1 a la 66
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28/07/201	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES al Título Sexto, Capítulo Tercero, páginas de la 1 a la 49	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Tema	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	SubTema	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 21/11/12	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo, artículos primero al décimo, Manual administrativo General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Contenido del 1 al 5, páginas de la 1 a la 80	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmaassp.pdf	
Tema	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales		
	SubTema	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, DOF 16/07/10	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I, DEL AMBITO DE APLICACION Y DEFINICIONES al Transitorio, páginas de la 1 a la 33	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/doctos/adquisiciones/dof20072011.pdf	
Tema	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal		
	SubTema	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal DOF 31/05/12	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo Único, Artículos 1 al 43 y Anexos 1 al 5 D., páginas 1 a la 21	
	Página Web	www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf	
Tema	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
	SubTema	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 08/06/12	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones comunes para los sujetos obligados, Título primero, Acceso a la Información en el poder Ejecutivo Federal Título Segundo, Acceso a la Información en los demás sujetos obligados Título Tercero, artículos 1 al 64, páginas 1 a la 24	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf	
Tema	DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal		
	SubTema	DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, DOF 10/12/12	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerandos, Capítulos I al VIII, Artículos Primero al Vigésimo Séptimo, páginas de la 1 a la 10	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&fecha=10/12/2012	
Tema	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal		

	SubTema	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, DOF 30/01/13
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objeto, Ámbito Administrativo de Aplicación, Definiciones, Diagnóstico, Disposiciones en Materia de Servicios Personales, Reducción de los Gastos Indirectos de los Programas, Medidas Específicas para Reducir el gasto de Operación, Destino de los ahorros, Disposiciones Relacionadas con la Modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC, Transparencia, Disposiciones finales
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013
Tema	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal	
	SubTema	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, DOF 27/12/11
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas, y Partidas Específicas, Capítulo 2000, 3000 y 5000
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf
Tema	DECRETO para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión	
	SubTema	DECRETO para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión
	Bibliografía	DECRETO para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión DOF 14/09/05
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Artículos 1 al 11. páginas 1 a 10
	Página Web	http://201.147.98.8/dofdia/2005/sep05/pdf/14Sep05_sfp.pdf
Tema	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGARECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS	
	SubTema	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGARECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS
	Bibliografía	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA REALIZAR LA ENTREGARECEPCIÓN DEL INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DE LOS RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS, DOF 13/10/05
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del Primero al Décimo Primero, Instructivo, páginas de la 1 a la 16
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SFP/Acuerdos/13102005%281%29.pdf
Tema	Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas	
	SubTema	Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
	Bibliografía	Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, DOF 11/06/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 33, páginas 1 a la 13
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFACP.pdf
Tema	Archivos	
	SubTema	Ley Federal de Archivos
	Bibliografía	Ley federal de Archivos, DOF 23/01/12
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artyículos 1 al 56, páginas 1 a 22
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf
Tema	Firma Electrónica Avanzada	
	SubTema	Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada

		Bibliografía	Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada, DOF 11/01/12
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 31,
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5228864&fecha=11/01/2012
Tema	POBALINES		
	SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, 01/11/12
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Índice, Introducción, Glosario de Términos, ámbito de Aplicación y Materia que se Regula, Políticas, Bases y Lineamientos, Páginas 1 a 33
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/conv/POBALINES.pdf
Tema	Resolución Miscelánea Fiscal para 2013		
	SubTema	Resolución Miscelánea Fiscal para 2013	
		Bibliografía	Resolución Miscelánea Fiscal para 2013,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas, página 13
		Página Web	http://www.sat.gob.mx/fiscal/leyes/52_24201.html
Tema	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
	SubTema	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
		Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 30. página 17; Numerales 1.8.3.1 pág, 31 y 31; 1.8.3.1.1, 1.8.3.1.1.1, 1.8.3.1.1.1.1, 1.8.3.1.1.1.2, 1.8.3.1.1.2, 1.8.3.1.1.2.1, 1.8.3.1.1.2.2, pág. 33 a la 41
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Organizacion.html
Tema	Bienes Nacionales		
	SubTema	Ley General de Bienes Nacionales	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales, DOF 16/01/12
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto, De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, artículos 128 a 141, págs 50 a 54 Título Sexto del Avalúo de Bienes Nacionales, artículos 142 a 148, págs. 54 a 57
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Tema	Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles		
	SubTema	Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, DOF 15/02/13
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Verificación de todos los conceptos de la lista
		Página Web	www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/dgaebb/lpmin.htm
Tema	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada		
	SubTema	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada	
		Bibliografía	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, DOF 30/12/04
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerandos, Capítulos I a VI y Anexos. Pags de la 1 a la 25
		Página Web	www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/dgaebb/normasbm04.htm
Tema	Protección Civil		
	SubTema	Ley General de Protección Civil	
		Bibliografía	Ley General de Protección Civil, DOF 06/06/12

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 94, págs de la 1 a la 29
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC.pdf
Tema	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Energía		
	SubTema	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Energía	
		Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Energía, DOF 20/09/1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Artículos 1 al 9, páginas de la 1 a la 5
		Página Web	www.shcp.gob.mx/lashcp/marcojuridico/Energia/Organizacion/dconae.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE PROCESOS NORMATIVOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFLA002-0000098-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Legislación Vigente relacionado con Prestación de Servicios de Atención Médica	
SubTema	Prestación de Servicios de Salud.	
Bibliografía	1.- Ley General de Salud. (DOF 24-04-2013) 2.- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. (DOF 04-12-2009) 3.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.(DOF 02-04-2013) 4.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. (DOF 02-02-2010) 5.- Manual de Organización de la Dirección General de Calidad y Educaición en Salud.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Tercero, Capítulo I, II, III. 2.- Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX. 3.- Título Primero, Título Segundo Capítulo I, Título Segundo Capítulo II Art. 34, 37, 39, 43 y 43Bis. 4.- Artículo 18. 5.- Páginas 32-51 y 58-67	
Página Web	1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf 2.- http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/rlgsmpsam.html 3.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf 4.- http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/doctos_institucionales/reglamento_interior_SS.pdf 5.- http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/normatividad/manual_org_esp.pdf	
Tema	Legislación Vigente relacionada con los Recursos Humanos para los Servicios de Salud.	
SubTema	Recursos Humanos en Formación.	
Bibliografía	1.- Ley General de Salud. (DOF 24-04-2013) 2.- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. (04/01/2013) 3.- Norma Oficial Mexicana NOM-239-SSA1-2003 Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado. (6-01-2005) 4.- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Formación de Recursos Humanos en Salud.(12-12-2006)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título cuatro Capítulo I y II 2.- Páginas 1-10 3.- Página 1-11 4.- Página 1-8	
Página Web	1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf 2.- https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284147&fecha=04/01/2013 3.- http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/234ssa103.html 4.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n33.pdf	
SubTema	Capacitación de Recursos Humanos.	
Bibliografía	1.- Ley General de Salud (DOF 24-04-2013) 2.- Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud 3.- Acuerdo 140 por el que e crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud (12-04-1996)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título 4 Capítulo III. 2.- Páginas 1-25. 3.- Páginas 1-4.	
Página Web	1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf 2.- http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/educacion/reg_capacita.pdf 3.- http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/a041296.html	
Tema	Proceso de Normalización.	
SubTema	Normas Oficiales Mexicanas.	
Bibliografía	1.- Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (DOF 09-04-2012) 2.- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (DOF 28-11-2012) 3.- Guía para emitir documentos normativos. Tercera edición, junio 2011. Secretaría de la Función Pública.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero, Título Tercero Capítulo I, II, III, IV, V, VI. 2.- Título Tercero Capítulo I, II, III, IV, V, VI. 3.- Página 1-49.	

	Página Web	1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf 3.- http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2717_23-06-2011.pdf
	SubTema	Proceso de Normalización.
	Bibliografía	1.- Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (DOF 09-04-2012) 2.- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. (DOF 28-11-2012) 3.- Guía para emitir documentos normativos. Tercera edición, junio 2011. Secretaría de la Función Pública.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero, Título Tercero Capítulo I, II, III, IV, V, VI. 2.- Título Tercero Capítulo I, II, III, IV, V, VI. 3.- Página 1-49.
	Página Web	1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf 3.- http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2717_23-06-2011.pdf
Tema	Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
	SubTema	Atención a solicitudes de información y clasificación de información.
	Bibliografía	1.- Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 08-06-2012). 2.- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-06-2003). 3.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (DOF 15-06-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero Capítulo I, II, III, Título Segundo Capítulo II. 2.- Capítulos II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII. 3.- Título Primero Capítulo I, Título Segundo Capítulo II
	Página Web	1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf 3.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL E INFORMÁTICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFNB002-0000020-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	Servicio Profesional de Carrera		
	SubTema	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Última reforma DOF 09-01-2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero de la Ley
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de abril de 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Tercero y Capítulo Octavo al Décimo Sexto Del Reglamento
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf	
	SubTema	Evaluación del Desempeño	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Última reforma DOF 09-01-2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero de La Ley
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de abril de 2007.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo Décimo Tercero Del Reglamento	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf		
SubTema	Estructura Orgánica y Ocupacional		
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. * Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 6 de septiembre de 2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Capítulo II, Secciones II, III, IV y V	
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3300_13-11-2012.pdf	
Tema	Condiciones Generales de Trabajo		
	SubTema	Condiciones laborales	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III, IV, VI, VII Sección Primera, Segunda y Tercera, Capítulo XII, Capítulo XIII Artículos 148 a 172
		Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28-12-1963. Última Reforma DOF 03-05-06.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos II, IV, VI y VII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf	
	SubTema	Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo	
		Bibliografía	Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II Sección Primera, Segunda, Capítulo III Sección Primera
		Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/REGLAMENTO-DE-ASISTENCIA-DE-LA-SS.pdf
	SubTema	Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III, Capítulo V, Capítulo VI, Capítulo VII
		Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/REGLAMENTO-DE-ESCALAFON-DE-LA-SS.pdf
Tema	Remuneraciones de los Servidores Públicos		
	SubTema	Percepciones de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 14 al 36
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30-03-06. Última Reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo V
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, fe de erratas DOF 03-01-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II y III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf
Tema	Disposiciones en materia de Seguridad Social		
	SubTema	Seguridad Social	
		Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, última reforma publicada DOF 28-05-12
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Título Segundo. Capítulo I y II.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
Tema	Informática		
	SubTema	Gobierno Digital	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1816_.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-CFNA001-0000011-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	MARCO NORMATIVO	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el DOF 02 de abril de 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal, CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal, Pag. 1 a 3 2.- CAPITULO I, De las Secretarías de Estado. Pag. 3 a 6 3.- CAPITULO II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Pag 6 a 41 4.- CAPITULO UNICO. De la Administración Pública Paraestatal Pag 41 a 42
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	NORMA DE CAPACITACIÓN	
		Bibliografía	NORMA PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO SU ANEXO. Última reforma publicada en el D.O.F. 2 de mayo de 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NORMA PARA LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. Pag 1 a 6
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SFP/Normas/02052005%281%29.pdf
	SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-034-SCT2-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas. Numeral 4 al Apéndice B 2.2.3. Pag 3 a 68
		Página Web	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/_migrated/content_uploads/20_NOM_-34-SCT-2-2011_01.pdf
	SubTema	REGLAMENTO FEDERAL	
		Bibliografía	REGLAMENTO de Tránsito en Carreteras y Puentes de Jurisdicción Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		1.- TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO ÚNICO DEL ÁMBITO MATERIAL DE VALIDEZ. Pag 1 a 5 2.- TÍTULO TERCERO DE LOS VEHÍCULOS SUSCEPTIBLES DE TRANSITAR EN LAS VÍAS FEDERALES CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS. Pag 12 a 22. 3.- CAPÍTULO VIII DEL CONTROL DE TRÁNSITO POR LOS POLICÍAS FEDERALES. Pag 11 a 12.	
Página Web		http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=75241&ambito=emisor&idEmisor=6&idEspecifico=6&poder=Ejecutivo	
SubTema	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN		
	Bibliografía	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- TITULO PRIMERO AL TITTULO TERCERO, CAPÍTULO 1	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4967003&fecha=30/03/2007	
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL		
	SubTema	REGLAMENTO DE TRÁNSITO	
		Bibliografía	Reglamento de Tránsito Metropolitano
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. Pag. 1 a 2 2.- CAPITULO II. DE LAS NORMAS GENERALES DE CIRCULACIÓN. Pag. 2 a 10 3.- CAPÍTULO III. DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS. Pag. 10 a 12
Página Web		http://www.df.gob.mx/index.php/reglamento-de-transito-metropolitano	

Tema	POLÍTICA PÚBLICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LESIONES DE CAUSA EXTERNA		
	SubTema	OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES	
		Bibliografía	Perfil Nacional de Lesiones por Causa externa en México 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Las lesiones por accidentes de tránsito. Pag 3 a 4
		Página Web	http://www.cenapra.salud.gob.mx/interior/Pub2012/Perfil_lesiones2013.pdf
	SubTema	La situación de la seguridad vial en México	
		Bibliografía	Segundo informe sobre la situación de la seguridad vial, México 2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Segundo informe sobre la situación de la seguridad vial. Pag. 14 a 101	
Página Web		http://www.cenapra.salud.gob.mx/interior/Pub2012/Situacixn_de_la_seguridad_vial_2012_v3.pdf	
Tema	POLÍTICA PÚBLICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LESIONES DE CAUSA EXTERNA EN EL MUNDO		
	SubTema	SITUACIÓN MUNDIAL DE LA SEGURIDAD VIAL	
		Bibliografía	Informe Sobre la Situación Mundial de la Seguridad Vial 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estado actual de la seguridad vial mundial. Pag 3 a 10
		Página Web	http://who.int/violence_injury_prevention/road_safety_status/2013/report/summary_es.pdf
	SubTema	Decenio de Acción para la Seguridad Vial 2011–2020	
		Bibliografía	Plan Mundial para el Decenio de Acción para la Seguridad Vial 2011–2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DECENIO DE ACCIÓN PARA LA SEGURIDAD VIAL 2011–2020. Pag 1 a 28
		Página Web	http://www.who.int/roadsafety/decade_of_action/plan/plan_spanish.pdf
	Tema	POLÍTICA PÚBLICA EN MATERIA TRANSPORTE PÚBLICO	
SubTema		Defensa del transporte público, seguro y saludable	
		Bibliografía	Defensa del transporte público seguro y saludable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR SANITARIO EN UN MARCO MULTISECTORIAL. Pag. 1 a 36
	Página Web	http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/defensatransp.pdf	
Tema	INICIATIVA MEXICANA DE SEGURIDAD VIAL		
	SubTema	IMESEVI, SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL	
		Bibliografía	Manual de Orientaciones Básicas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, II, III, IV, V, VI. . Pag 24 a 99
	Página Web	http://www.cenapra.salud.gob.mx/interior/Materiales_CONAPRA/Manuales/1._MANUAL_DE_ORIENTACION_ES_BxSICAS_xSemxforox_Interior.pdf	
Tema	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	FACTORES DE RIESGO	
		Bibliografía	Manual de Seguridad Vial para Decisores y Profesionales de Cascos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. ¿Por qué son necesarios los cascos? Pag 24 a 49 2. Evaluación de la situación en su país. Pag 50 a 81 3. Elaboración y puesta en práctica de un programa sobre el uso del casco. Pag 82 a 151
		Página Web	http://www.cenapra.salud.gob.mx/interior/Materiales_CONAPRA/Manuales/3._Cascos.pdf
		Bibliografía	Beber y Conducir. WHO, Washington, D.C., 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual de Seguridad Vial para Decisores y Profesionales. Pag 24 a 46
		Página Web	http://www.who.int/roadsafety/projects/manuals/alcohol/drinking_and_driving-spanish.pdf
Bibliografía		Cinturones de seguridad y sistemas de retención infantil.FIA, Londres, 2009	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual de seguridad vial para decisores y profesionales. Pag 112 a 183
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/road_safety/2009/9780956140333_spa.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE OPERACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFNB002-0000011-E-C-V

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	RECURSOS MATERIALES		
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE ENERO DEL 2000 TEXTO VIGENTE ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 16 ENERO DE 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DEL SECTOR PUBLICO, TEXTO VIGENTE NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE JULIO DE 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
		Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINA 1-80
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmaassp.pdf
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
		Bibliografía	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERALES II, III, IV, V Y VI
Página Web		http://salud_2013.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf	
Tema	RECURSOS FINANCIEROS		
	SubTema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDADES HACENDARIA	
Bibliografía		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE MARZO DE 2006 TEXTO VIGENTE ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 9 DE ABRIL DE 2012	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, SEXTO Y SEPTIMO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDADES HACENDARIA	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE JUNIO DE 2006 TEXTO VIGENTE ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 5 NOVIEMBRE DE 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, SEXTO Y SEPTIMO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	SubTema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEFINICION DE LOS CAPITULOS CONCEPTOS Y PARTIDAS
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5229940&fecha=27/12/2011
	SubTema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013	
		Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO 1 Y 2; TITULO TERCERO CAPITULO 1, 2, 3, 6 Y 7; TITULO CUARTO, CAPITULO 2 Y ANEXO 8
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf
	SubTema	RECURSOS FINANCIEROS	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ANEXO UNICO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151921&fecha=15/07/2010
Tema	RECURSOS HUMANOS		
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	SubTema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	SubTema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO, DECIMO, DECIMO PRIMERO, DECIMO SEGUNDO, DECIMI TERCERO, DECIMO CUARTO, DECIMO QUINTO, DECIMO SEXTO, DECIMO SEPTIMO, DECIMO OCTAVO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	SubTema	ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
		Bibliografía	CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAG. 2 Y 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD		
	SubTema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE ENERO DE 2004 ULTIMA REPUBLICA PUBLICADA DOF 10 DE ENERO DE 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 16, 32 BIS 2, Y 55
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE REDES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNA001-0000069-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Sistema de Redes de Servicio		
	SubTema	Redes Integradas de servicios de salud	
		Bibliografía	1. "Redes Integradas de Servicios de Salud: Conceptos, Opciones de Política y Hoja de Ruta para su Implementación en las Américas Washington, D.C.: OPS, © 2010. (Serie: La Renovación de la Atención Primaria de Salud en las Américas No.4) Organización Panamericana de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, Capítulo 3 y Capítulo 4.
		Página Web	http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/redes_integradas_servicios_salud.pdf
	SubTema	Integración de redes	
		Bibliografía	1. Vazquez Navarrete. Redes integradas de servicios de salud. ¿Solución o problema?. Ciencias de la Salud de Bogotá (Colombia). 2. Gorbaneff Y. Las redes de servicios de salud: Las alianzas estratégicas de Colmedica, Colombia. Cuaderno de administración de Bogotá (Colombia). 3. Lopez Puig, Pedro; Morales Suarez, Ileana del Rosario. Las redes integradas de servicios de salud desde la realidad cubana.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Vol. 4(1); 5:9, enero junio 2006. 2. Vol. 21(37):109-132, Enero- Julio de 2008. 3. Revista Cubana de Medicina General Integral. 2009; 25(4)86-97.
		Página Web	1. http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=56240101 2. http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=20503706
	SubTema	Gestión de Redes	
Bibliografía		1. Uvalle Berrones, R. Gestión de redes institucionales. Revista de ciencias sociales. Universidad Nacional Autónoma de México ISSN 1405-1435, UAEM, Num. Esp. IA 2009 2. Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la salud. Octubre 2010	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		1. Páginas 41-72 2. Páginas 1-43	
Página Web		1. http://convergencia.uaemex.mx/revespecial/pdf/07-RicardoUvalle-p41-p72.pdf 2. http://www.calidadasistencial.es/images/gestion/biblioteca/260.pdf	
Tema	Diseño de Modelos Innovadores		
	SubTema	El proceso de innovación	
		Bibliografía	1. Solleiro, Jose Luis. Modulo: El Diseño y la Gestión del Proyecto de Innovación. Lectura recomendada: Diseño y administración de proyectos de innovación tecnológica. 2. Terre i Ohme, Eugeni. Guía de gestión de la Innovación. Generalitat de Catalunya (Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial). 3. Johnston Jr., Robert E. and Douglas Bate, J. The Power of Strategy Innovation: A New Way of Linking Creativity and Strategic Planning to Discover Great Business Opportunities. 4. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, Secretaría de Salud. Evaluación de las prácticas innovadoras en los servicios de salud. 5. Gobierno de Navarra, Guía Práctica; La gestión de la Innovación en 8 pasos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-27. Páginas 1-16. Capítulo 4 Tema 3 Tema 4
Página Web	http://www.oei.es/cursosoci/gestacion.pdf http://www.anella.cat/c/document_library/get_file?folderId=587504&name=DLFE-10232.pdf No aplica http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/daiss1.html		

	SubTema	Calidad y mejora continua
	Bibliografía	1. Avalos García, María Isabel. La evaluación de la calidad en la atención primaria a la salud. Consideraciones teóricas y metodológicas. Secretaria de Salud. 2. Kendall & Kendall. Analisis y diseno de sistemas. Prentice Hall Hispanoamericana. Mexico. 3. Programa de Acción: Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Paginas 9-19 2. Capitulo 10 3. Paginas 3-22.
	Página Web	http://www.publicaciones.ujat.mx/publicaciones/horizonte_sanitario/ediciones/2010_enero-abril/02-MA%20ISABEL%20ARTICULO.pdf No aplica http://www.dnplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/MIDAS.pdf
Tema	Administración de proyectos	
	SubTema	Gestión de proyectos de administración
	Bibliografía	1. Gregory, M. Gestión de proyectos, Edición revisada y actualizada 2010. Anaya 2009. España. 2. Mintzberg, H. El proceso estratégico, Conceptos, contextos y casos.1997. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. Edo. De Mexico. 3. Combeller, C. Liderazgo contemporáneo, Programa de actualización de habilidades directivas. Universidad de Colima. Colima. 4. Jaque Barbero, Miguel. Gestión de proyectos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capitulo 10, Capitulo 11 y 24 2. Capitulo 6 3. Paginas 412-469 4. Paginas 7-26
	Página Web	No aplica http://books.google.es/books?id=YephqTRD71IC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false No aplica http://es.scribd.com/doc/48828866/GESTION-DE-PROYECTOS
	SubTema	Programación lineal
	Bibliografía	1. Hamdy A. Taha. Investigación de operaciones. Alfaomega. Mexico. 5a edition.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capitulo 1, 2 3 6 y 8
	Página Web	No aplica
	SubTema	Desarrollo de Proyectos
	Bibliografía	1. Morales Castro, A. Proyectos de inversión, Evaluación y formulación. McGraw Hill, 2009. 2. Gregory, M. Gestión de proyectos, Edición revisada y actualizada 2010. Anaya 2009. España. 3. Administración de proyectos y manual de ejecución Consultoría de proyectos de inversión. 4. Manual de proyectos para la planeación y evaluación. Secretaría de Seguridad ciudadana. Segunda edición 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capítulo 2, 3 y 5 2. Capítulo 1, 3, 5 y 10 3. Tema 3 4. Capítulo 2
	Página Web	1. No aplica 2. No aplica 3. http://www.femica.org/mochila/Administracion%20de%20Proyectos/Administracion%20de%20Proyectos%20y%20Manual%20de%20Ejecucion.PDF

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFOC001-0000016-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	Contrataciones en la Administración Pública Federal	
	SubTema	Procedimientos y contratos administrativos
	Bibliografía	Delgado Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinoza Manuel, Compendio de Derecho Administrativo, Primer Curso, Editorial Porrúa México 1994, Páginas 269 a 303
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Segunda parte, apartados IV, V, VI y VII
	Página Web	Libro de consulta
	Bibliografía	DROMI José Roberto, L aLicitación Pública, editorial Astrea, Argentina. 1989. Páginas 69 a 146
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II y III
	Página Web	Libro de consulta
	SubTema	Marco constitucional
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 11/06/2013)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Marco legal y reglamentario
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 02/04/13)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único y Título Segundo, Capítulos I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 09/04/12)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Capítulos I y II y Tercero, Capítulos I al IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(DOF 05/11/12)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Título Cuarto, Capítulos I, III, VII, X, XI, XIII y XVI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 16/01/12)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Quinto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (28/07/10)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Quinto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (DOF 09/04/12)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Sexto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (DOF 28/07/2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Quinto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
	SubTema	Marco normativo de las contrataciones	
		Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4. y 4.2.6.
		Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2793_29-08-2011.pdf
		Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 4.2., 4.6. y 5
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2794_29-08-201.pdf
		Bibliografía	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI
		Página Web	http://salud_2013.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	Régimen Patrimonial del Estado		
	SubTema	Patrimonio	
		Bibliografía	SERRA Rojas Andrés, Derecho Administrativo, Segundo Curso, Editorial Porrúa, México 1994. Páginas 247 a 384
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I, II y III
		Página Web	Libro de consulta
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales (DOF 16/01/12)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Tercero y Quinto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
		Bibliografía	Normas generales para el registro, afectación y disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (DOF 30/12/2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, IV y V
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFOC003-0000077-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE PROGRAMACION

Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
SubTema	Objeto, definiciones, reglas generales y ejecutores de gasto	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero de la Ley; Titulo Primero del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Programación y presupuestación	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I y II del Titulo Segundo de la Ley; Capitulo I del Titulo Tercero del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero de la Ley; Capitulo I del Titulo Cuarto del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Gasto Federal en las Entidades Federativas	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Cuarto de la Ley; Titulo Quinto del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Información, Transparencia y Evaluación	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Sexto de la Ley; Titulo Séptimo del Reglamento
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Reducción del Gasto Público Federal	
	Bibliografía	Programa Nacional de Reducción de Gasto Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la 16
	Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/programa_nacional_reduccion_gp.pdf
SubTema	Disposiciones Generales en Materia de Recursos Financieros	
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la 69

		Página Web	www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/doctype/adquisiciones/manual_adq_27-06-2011.pdf
Tema	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	SubTema	Objeto y definiciones	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
	SubTema	Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Cuarto de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Objeto, Definiciones y Generalidades	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del numeral 1 al 9 del Clasificador
		Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	SubTema	Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a la "relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas" del Clasificador
		Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	SubTema	Definición de Capítulos	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a "Definición de capítulos" del Clasificador
		Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	SubTema	Definición de los Conceptos y las Partidas	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a la "Definición de los conceptos y las partidas" del Clasificador
		Página Web	www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
Tema	ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero y Segundo de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	Competencia de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo I al Capítulo XIII de la Ley
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
	SubTema	Facultades de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X del Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN		
	SubTema	Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II del Título Primero del PEF
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/pef_2012/PEF_2012_abro.pdf
	SubTema	De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo del PEF
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/pef_2012/PEF_2012_abro.pdf
	SubTema	Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero del PEF
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/pef_2012/PEF_2012_abro.pdf
	SubTema	Otras Disposiciones para el Ejercicio Fiscal	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto y transitorios del PEF
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/pef_2012/PEF_2012_abro.pdf
Tema	COORDINACIÓN FISCAL		
	SubTema	De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales	
		Bibliografía	Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I de la Ley
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOC001-0000010-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Tecnologías de la información y Comunicaciones	
SubTema	Introducción a las comunicaciones de datos y redes	
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52
	Página Web	No aplica
SubTema	Comunicaciones de datos	
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs. 57-281
	Página Web	No aplica
SubTema	Bussiness Transformation, IT Security, and Introduction to the Firewall	
	Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 1, Pages 1-19
	Página Web	No aplica
Tema	Redes de Voz, Datos y Video	
SubTema	Redes de área local	
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs. 479-583
	Página Web	No aplica
SubTema	Redes de área amplia	
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III. Redes de área amplia. Capítulos 10,11, 12, 13 y 14. Págs. 309-475
	Página Web	No aplica
SubTema	Protocolos de interconexión	
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
	Página Web	No aplica
SubTema	Gestión de Red	
	Bibliografía	Gestión de Red. Antoni Barba Martí; Edicions UPC
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 2, Gestión de Servicios, Pags: 17-36 Capitulo 11.- Gestión en redes de comunicaciones móviles, Págs.: 125-153
	Página Web	No aplica
Tema	Seguridad	

SubTema	Seguridad en Redes		
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs. 723-760	
	Página Web	No aplica	
SubTema	Amenazas a la Seguridad Informática		
	Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 7. Págs: 237-284 Capitulo 9. Págs: 297-324 Capitulo 22. Págs: 593-613 Capitulo 23. Págs: 615-629	
	Página Web	No aplica	
SubTema	Autenticación, Autorización y Registro de Usuarios		
	Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 10. Págs: 327-339 Capitulo 11. Págs: 341-358 Capitulo 12. Págs: 361-395 Capitulo 13. Págs: 397-405 Capitulo 14. Págs: 407-437 Capitulo 15. Págs: 439-449	
	Página Web	No aplica	
SubTema	Firewall Systems and Encryption		
	Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 6. Pages 187-222	
	Página Web	No aplica	
SubTema	Definición de reglas		
	Bibliografía	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 9.- Págs: 145-162	
	Página Web	No aplica	
Tema	Normatividad de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Funciones de la Dirección General de Tecnologías de la información	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
	SubTema	Dirección y Control de la Seguridad de la Información	
		Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		5.2.1 ASI - Administración de la seguridad de la información 5.2.2 OPEC - Operación de los controles de seguridad de la información y del ERISC	
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000019-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	
	SubTema	DISPOSICIONES BÁSICAS.
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (VIGENTE). 4 DE ENERO DE 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 1-66
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES , ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 28/07/2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-49
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Acuerdo DOF 09-08-2010. Última Reforma DOF 21-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-80
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmaassp.pdf
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. (Vigente). 28 DE JUNIO DE 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL ACUERDO
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&fecha=28/06/2011
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. 9/09/2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 1-40
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/doctype/comunes/dof09-09-2010.pdf
Tema	NORMATIVIDAD RELACIONADA CON MATERIA DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO.	
	SubTema	LEYES RELACIONADAS.
	Bibliografía	CÓDIGO CIVIL FEDERAL.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO PRIMERO Fuentes de las Obligaciones CAPITULO I Contratos
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 4 de agosto de 1994
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Y TITULO SEGUNDO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf

Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL 11 de junio de 2002
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS el 13 de marzo de 2002
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Y TITULO SEGUNDO
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 28 DE DIC DE 2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINA 1-112
Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_dof281210.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LA CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA003-0000056-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	Leyes, normas decretos y acuerdos relacionados con el uso de las Clasificaciones internacionales en salud y la elaboración de estadística de enfermedades y discapacidad.	
	SubTema	Leyes, normas, decretos y acuerdos nacionales relacionados con definiciones y uso de las clasificaciones internacionales.
	Bibliografía	1. Ley General de Salud, Última Reforma DOF 24-04-2013 2. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011 3. ACUERDO por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal. 4. NORMA Oficial Mexicana NOM035 SSA3 – 2012 En Materia de información en salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.Ley General de Salud, TITULO SEXTO. Información para la Salud. CAPÍTULO UNICO. Artículo 104. TITULO DECIMO CUARTO. Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida. CAPITULO I. Disposiciones Comunes. Artículos 313 y 314 CAPITULO V. Cadáveres. Artículo 348 CAPITULO III. Certificados. Artículos 388, 389, 391 y 392 2. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Artículo 24. Corresponde a la Dirección General de Información en Salud: Incisos I-XII. Artículo 35 Bis 1. Corresponde al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad: Incisos V y XIII. 3.ACUERDO por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal. Paginas 1-14 4.NORMA Oficial Mexicana NOM035 SSA3 – 2012 En Materia de información en salud: 1. Objetivo y campo de aplicación 3. Definiciones. Apartados 3.2, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.14, 3.18, 3.19 5. Generalidades. Apartados 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.6, 5.7, 5.8. 6. Flujos de Información. Apartados 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5.
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf 2. http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc 3. http://www.iner.salud.gob.mx/descargas/juridico-acuerdos/certificadosdefuncion.pdf 4. http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf
	Bibliografía	1. Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10), Ed. 2008, Pub. Científica No. 554 Organización Panamericana de la Salud/ Oficina Sanitaria Regional de la Organización mundial de la Salud. 2. Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERSO, Madrid, España.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Volumen 1. - Definiciones. Adoptadas por la Asamblea Mundial de la Salud (Resoluciones WHA20.19 y WHA43.24) de acuerdo con el Artículo 23 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud: Pág. 1149-1152, - Reglamento de nomenclatura de la OMS (incluidas la compilación y la publicación de estadísticas) con respecto a enfermedades y causas de defunción. Pág. 1155-1157, 2. Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERSO, Madrid, España - 4. Perspectiva de los componentes de la CIF - Aprobación de la CIF para su uso internacional por la 54ª Asamblea Mundial de la Salud
	Página Web	1. no aplica 2. http://www.conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/CIF_OMS_abreviada.pdf
	SubTema	Definiciones y reglamentos internacionales para el uso de las clasificaciones.
	Bibliografía	5. Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10), Ed. 2008, Pub. Científica No. 554 Organización Panamericana de la Salud/ Oficina Sanitaria Regional de la Organización mundial de la Salud. 6. Clasificación Internacional del Funcionamiento. de la Discapacidad y de la Salud (CIF).

			Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERSO, Madrid, España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Volumen 1. - Definiciones. Adoptadas por la Asamblea Mundial de la Salud (Resoluciones WHA20.19 y WHA43.24) de acuerdo con el Artículo 23 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud: Pág. 1149-1152, - Reglamento de nomenclatura de la OMS (incluidas la compilación y la publicación de estadísticas) con respecto a enfermedades y causas de defunción. Pág. 1155-1157, Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERSO, Madrid, España - Definiciones en La perspectiva de los componentes de la CIF. Pág. 11-19 de la CIF. - Aprobación de la CIF para su uso internacional por la 54ª Asamblea Mundial de la Salud. Pág. 27 de la CIF.
		Página Web	5 No aplica 6. http://www.conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Clasificacion-CIF.pdf
Tema	La Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Décima Revisión (CIE-10)		
	SubTema	Descripción y uso de la CIE-10 para la Codificación de enfermedades y causas de defunción y para la generación de estadísticas de mortalidad y morbilidad.	
	Bibliografía	1.- Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Ed. 2008, Pub. Científica No. 554 Organización Panamericana de la Salud/ Oficina Sanitaria Regional de la Organización mundial de la Salud. Volúmenes 2 2.- Actualizaciones a CIE-10. los volúmenes 1, 2 y 3 noviembre 2009.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Ed. 2008, Pub. Científica No. 554 Organización Panamericana de la Salud/ Oficina Sanitaria Regional de la Organización mundial de la Salud. Volumen 2. 1- Introducción Pág. 1 2- Descripción Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Apartados 2.1 a 2.4; Pág. 2- 19. 3. Cómo utilizar la CIE. Apartados 3.1 a 3.3; Pág. 20-30. 4. Reglas y orientaciones para la codificación de la mortalidad y la morbilidad. Apartados 4.1 a 4.2 y 4.4; Pág. 32-101 y 109- 25. 5. Presentación estadística. Apartados 5.1 a 5.7; Pág. 137-142. Actualizaciones a CIE-10 los volúmenes 1, 2 y 3 , Pag 1 a 86	
	Página Web	http://www.cemece.salud.gob.mx/descargas/pdf/CIE10Actualizacion_p1-3.pdf sección actualizaciones a la CIE-10 Volúmenes 1, 2 y 3	
Tema	La Clasificación del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF)		
	SubTema	Descripción y uso de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF).	
	Bibliografía	Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud. Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERSO, Madrid, España	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud. Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud. 2001. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Asuntos Sociales IMSERSO, Madrid, España. A. Introducción. Apartados 1-6. Pág. 1-26. B. Clasificación de primer nivel. Pág. 29-32. A. Clasificación de segundo nivel. Pág. 33-46. B. Clasificación detallada con definiciones. Pág. 47-225. C. Anexos: Apartados 1, 2, 4, 5, 6 y 9.. Pág. 229-254, 258-263, 274.	
	Página Web	http://www.conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Clasificacion-CIF.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DIFUSION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA003-0000057-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	COMITÉ TÉCNICO ESPECIALIZADO SECTORIAL EN SALUD	
SubTema	Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica	
	Bibliografía	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Última reforma DOF 16 abril 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Título Segundo. Del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Capítulo I. Del Sistema. Capítulo II. De la Programación. Capítulo III. Del Consejo Consultivo Nacional Capítulo IV. De los Subsistemas Nacionales de Información Sección I. Del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social Sección IV. De los Comités de los Subsistemas Sección V. De las Unidades del Estado Capítulo V. De los Informantes del Sistema. Sección I. De los Derechos y Obligaciones de los Informantes del Sistema Sección II. De las Inspecciones a los Informantes del Sistema Sección III. De la Atención a las Solicitudes Oficiales de Información Provenientes del Extranjero Título Cuarto. De las Faltas Administrativas y de las Sanciones Capítulo I. De las Faltas Administrativas Capítulo II. De las Sanciones
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
SubTema	Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información	
	Bibliografía	Reglas para la integración y operación de los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Objetivo de las Reglas Capítulo II. Objetivo de los Comités Técnicos Especializados Capítulo III. Creación de los Comités Técnicos Especializados Capítulo IV. Programa de Trabajo Capítulo V. Integración de los Comités Técnicos Especializados Capítulo VI. Modalidades de los Comités Técnicos Especializados Capítulo VII. Funciones de los Comités Técnicos Especializados Capítulo VIII. Funciones de los integrantes de los Comités Técnicos Especializados Capítulo IX. Reuniones y organización
	Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/coordinacion/REGLASCOMITESTECNICOSPECIALIZADOS.pdf
Tema	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
SubTema	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental . Última reforma DOF 08 junio 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Comunes Para Los Sujetos Obligados. Capítulo I. Disposiciones Generales. Capítulo II. Obligaciones de Transparencia. Capítulo III. Información reservada y confidencial Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal . Capítulo I. Unidades de enlace y comités de información. Capítulo III. Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad. Título Cuarto. Responsabilidades y Sanciones. Capítulo Único
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental . Última reforma DOF 11 junio 2003

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones generales Capítulo II. Obligaciones de transparencia Capítulo III. Publicación de proyectos de leyes y disposiciones administrativas de carácter general Capítulo IV. Clasificación de información Capítulo V. Información reservada Capítulo VI. Información confidencial Capítulo VII. Organización de archivos Capítulo VIII. Protección de datos personales Capítulo IX. Costos por reproducción y envío de la información Capítulo X. De las Unidades de Enlace y los Comités Capítulo XII. Del procedimiento de acceso a la información
		Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
Tema	DERECHO A LA SALUD		
	SubTema	Derecho a la Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última versión DOF 26 de febrero de 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías Título Segundo. Capítulo I. De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Tercero. Capítulo I. De la División de Poderes Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
	SubTema	Organización de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma DOF 02 enero 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. De la Administración Pública Federal Capítulo Único. De la Administración Pública Federal Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada Capítulo I. De las Secretarías de Estado Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 10 enero 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. De la Competencia y Organización de la Secretaría Capítulo II. Del Secretario Capítulo III. De los Subsecretarios Capítulo IV. Del Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud Capítulo X. De las Unidades Administrativas Capítulo XI. De la Desconcentración Administrativa de la Secretaría Capítulo XIII. De las Suplencias de los Servidores Públicos
		Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma DOF 24 abril 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales. Título Segundo. Sistema Nacional de Salud Título Tercero. Prestación de los Servicios de Salud Título Tercero BIS. De la Protección Social en Salud
		Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
Tema	EN MATERIA DE INFORMACIÓN EN SALUD		
	SubTema	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud. Publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2012.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0. Introducción 1. Objetivo y Campo de Aplicación 2. Referencias 3. Definiciones 4. Abreviaturas 5. Generalidades 6. Flujos de Información 7. Aspectos Específicos 8. Población y Cobertura 9. Recursos para la Salud 10. Servicios para la Salud 11. Nacimientos 12. Daños a la Salud 13. Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud 14. Concordancia con Normas Mexicanas e Internacionales 15. Bibliografía 16. Vigilancia 17. Vigilancia
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5280848
	SubTema	Del Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud. Publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando los Artículos del 1 al 8 así como transitorios
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5266595&fecha=05/09/2012
Tema	PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
	SubTema	Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. Última reforma DOF 8 junio 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales Título Segundo. De las Prestaciones del Sistema Título Tercero. De la Incorporación de Beneficiarios Título Cuarto. Del Financiamiento del Sistema
		Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE PRIMER NIVEL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000027-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SALUD	
SubTema	Información para la Salud	
Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 24-04-2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo sexto, capitulo único. Información para la Salud	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	
SubTema	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X de las Unidades Administrativas. Artículo 24	
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc	
SubTema	Sistema Nacional de Información en Salud	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud (DOF 08 de junio de 2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero. De la Incorporación de Beneficiarios Capitulo VI. De los Sistemas de Información	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf	
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
SubTema	La actuación de los Servidores Públicos	
Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Miércoles 31 de julio de 2002	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página de la 1 a la 3	
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF	
SubTema	Responsabilidades Administrativas y el Ejercicio del Servicio Público	
Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última Reforma DOF 15-06-2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo. Capítulo Uno. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Titulo Cuarto. Capítulo Único, De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
Tema	INFORMACIÓN EN SALUD	
SubTema	En Materia de Información en Salud	
Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral del 0 al 14	
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/040ssa204.html	
SubTema	Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	
Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral del 0 al 12
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
	SubTema	CIF y CIE10	
		Bibliografía	Familia de clasificaciones internacionales de la OMS (FIC)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción
		Página Web	http://www.cemece.salud.gob.mx/fic/index.html
Tema	SISTEMAS DE INFORMACION Y ESTANDARES		
	SubTema	Diseño de Sistemas de Información	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema II. Análisis de Sistemas de Computación Tema III. Diseño de Sistemas de Computación
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos/anaydiseisis/anaydiseisis.shtml
	SubTema	Gestión de proyectos	
		Bibliografía	Gestión de Proyectos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 15 Desde Gestión de proyectos hasta Método Constructivo.
		Página Web	http://www.cdi.gob.mx/jovenes/data/gestion_de_proyectos.pdf
	SubTema	HL7	
		Bibliografía	Sobre HL7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	¿Qué es HL7? ¿Por qué un estándar? ¿Cuál es su propósito? ¿Cómo esta organizado?
		Página Web	http://hl7.org.ar/index.php?option=com_content&task=view&id=19&Itemid=45
Tema	BASES DE DATOS		
	SubTema	Análisis de base de datos	
		Bibliografía	Base de datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Base de datos, 2. Diseño de una base de datos, 3. Creación de una base de datos.
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos7/bada/bada.shtml
	SubTema	Fundamentos de bases de datos	
		Bibliografía	CURSO 95/96 Universidad de Navarra Introducción aSQL y ORACLE Centro de Tecnología Informática Ignacio Coupeau, Cristina Pueyo y Jesús Used 21/9/95
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CONCEPTO DE BASE DE DATOS Páginas de la 1 a la 24
		Página Web	http://www.fdi.ucm.es/profesor/albertoe/grupoDesarrollo/sql/material/intro_SQL2.pdf