

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2013/32**

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/2013/32 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	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA NORMATIVIDAD Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN FORMACIÓN (01/32/13)		
Código	12-610-1-CFLA002-0000098-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE CONTRIBUYA AL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, JUNTO CON LA DIRECCIÓN GENERAL, A TRAVÉS DEL DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS Y MODELOS PARA TAL FIN, ASÍ COMO LA ASESORÍA Y EVALUACIÓN A LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE PROPORCIONAR ESTOS SERVICIOS, LA ADECUACIÓN NORMATIVA, RACIONALIDAD REGULATORIA Y LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONDUCIR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD.</p> <p>2 PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE DESARROLLEN EN LA DIRECCIÓN GENERAL PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>3 PARTICIPAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL EN MATERIAS QUE COMPETEN A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD.</p> <p>4 CONDUCIR LA ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL MARCO RECTOR DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE LA ENFERMERÍA.</p> <p>5 CONDUCIR Y ASESORAR EL DESARROLLO DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO, EN CUMPLIMIENTO DE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA, PARA DAR CERTIDUMBRE Y TRANSPARENCIA AL PROCESO DE REGULACIÓN QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE SALUD EN SERVICIOS DE SALUD, DE ASISTENCIA SOCIAL Y ENFERMERÍA.</p> <p>6 COORDINAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS ELABORADAS Y AUTORIZADAS POR COFEMER PARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE MEJORA REGULATORIA.</p> <p>7 DETECTAR LAS NECESIDADES DE PLAZAS BECA CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA INTERNADO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MÉDICAS.</p>		

	<p>8 AUTORIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS BECA NECESARIAS CON LAS DISPONIBILIDADES Y EXISTENCIAS, PARA ASEGURAR UNA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA Y QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE.</p> <p>9 AUTORIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA NECESARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS BECA PARA INTERNADO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MÉDICAS.</p> <p>10 CONDUCIR LA REVISIÓN ANUAL DEL REGLAMENTO, CONVOCATORIA Y CÉDULAS DE EVALUACIÓN, PARA QUE CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ NACIONAL DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD, SE EMITAN EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>11 PARTICIPAR EN LA VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN ANUAL DEL PROGRAMA, CONVOCATORIA Y CÉDULAS, ASÍ COMO TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN, PARA LA LIBERACIÓN OPORTUNA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MISMO PARA EL AÑO CORRESPONDIENTE.</p> <p>12 CONDUCIR LA VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS, ACORDE CON LAS AUTORIZACIONES PARA CADA ENTIDAD PARTICIPANTE, ASÍ COMO ATENDER LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SURJAN DURANTE EL PROCESO, PARA DAR CERTIDUMBRE Y TRANSPARENCIA AL PROGRAMA EN BENEFICIO DE SUS USUARIOS.</p> <p>13 EMITIR DICTÁMENES DEFINITIVOS, PROVISIONALES Y ANUALES, PROPONER DERECHOS A CUBRIRSE POR LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD (ISES), REALIZARLES INSPECCIÓN, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO EXPEDIR LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECTORÍA, PARA CUMPLIR CON LA LEY EN LA MATERIA.</p> <p>14 EMITIR OPINIONES EN APEGO A LA LEY EN LA MATERIA, RATIFICAR LA DESIGNACIÓN DE CONTRALORES MÉDICOS, ASÍ COMO DETERMINAR LA INFORMACIÓN EN SALUD RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD (ISES), PARA MANTENER INFORMADA A LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.</p> <p>15 INFORMAR A LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, CUANDO SE DETECTE IRREGULARIDAD EN LA OPERACIÓN DE ESTAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA APLICAR LAS MEDIDAS DE APREMIO QUE CORRESPONDAN.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN, PUBLICA DERECHO , ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD Y MEDICINA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 10 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="691 1822 1523 1885"> <tr> <td data-bbox="691 1822 1084 1854">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1084 1822 1523 1854">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1854 1084 1885">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1084 1854 1523 1885">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: 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	Dirección para Asuntos Multilaterales (02/32/13)		
Código	12-172-1-CFMB002-0000004-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROMOVER Y ORGANIZAR LAS RELACIONES MULTILATERALES CON PAÍSES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES EN EL CAMPO DE LA SALUD EN BENEFICIO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA FORTALECER LA PRESENCIA DE MÉXICO Y SU PARTICIPACIÓN EN LOS FOROS INTERNACIONALES, ASÍ COMO VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS ANTE DICHS ORGANISMOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ANALIZAR Y PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD, PARA CUMPLIR CON LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS FIRMADOS POR MÉXICO.</p> <p>2 REPRESENTAR POR ACUERDO DEL SECRETARIO DE SALUD ANTE GOBIERNOS EXTRANJEROS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES COMO PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS FIRMADOS POR MÉXICO.</p> <p>3 ASESORAR Y PARTICIPAR COMO ENLACE Y RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN ENTRE INSTANCIAS MULTILATERALES Y ORGANISMOS, SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES Y ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EN SALUD.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD PARA BENEFICIO DE LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE SALUD.</p> <p>5 ASESORAR Y APOYAR A FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN COMISIONES AL EXTERIOR.</p> <p>6 PLANTEAR Y PROPONER FUENTES DE FINANCIAMIENTO PROVENIENTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>7 COORDINAR EN REGISTRO, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE BECARIOS QUE EN CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL VIENEN A MÉXICO A REALIZAR ESTUDIOS O INVESTIGACIONES EN MATERIA DE SALUD PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE DICHS ESTUDIOS EN BENEFICIO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>8 PROPONER LA POSICIÓN DE MÉXICO ANTE ORGANISMOS MULTILATERALES Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PARA GARANTIZAR LA DEFENSA DEL INTERÉS DE NUESTRO PAÍS EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>9 PARTICIPAR Y COORDINAR CON LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA Y LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES REALIZADAS EN MÉXICO, PARA CUMPLIR</p>		

	CON LOS CONVENIOS MULTILATERALES SIGNADOS.	
	10 COORDINAR CON AGENCIAS INTERNACIONALES, ORGANISMOS MULTILATERALES Y REPRESENTACIONES DEL ÁMBITO DE SALUD INTERNACIONAL LAS ACCIONES, PARA LA ATENCIÓN DE LOS RIESGOS EMERGENTES EN MATERIA DE SALUD Y ASÍ DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.	
Académicos	Licenciatura titulado en:	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, ECONOMÍA, RELACIONES INTERNACIONALES	
	ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN RELACIONES INTERNACIONALES	
	ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, MEDICINA	
	Laborales	
	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL RELACIONES INTERNACIONALES y/o ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA y/o	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO INTERNACIONAL	
ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ECONOMÍA INTERNACIONAL		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 negociación	Ponderación: 50
Idioma	Ingles avanzado	
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	DIRECCIÓN DE PROYECTOS (03/32/13)		
Código	12-613-1-CFMA001-0000037-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones	OBJETIVO GENERAL		

Principales	<p>COORDINAR Y ADMINISTRAR PROYECTOS DE SISTEMAS Y APLICACIONES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD MEDIANTE EL EMPLEO ADECUADO DE METODOLOGÍAS Y ESTÁNDARES PARA SU EJECUCIÓN</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES, TIEMPOS Y RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO, A LO LARGO DE CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS POR DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.</p> <p>2 ADMINISTRAR Y APROBAR LOS PLANES DE TRABAJO ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>3 EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS.</p> <p>4 COORDINAR Y ADMINISTRAR EL USO DE HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS ACORDES A LA EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA Y MEJORES PRÁCTICAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, QUE FACILITEN Y HAGAN MÁS EFICIENTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y APLICATIVOS RELACIONADOS.</p> <p>5 CONSOLIDAR LA CALIDAD DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS, MEDIANTE EL USO DE ESTÁNDARES, NORMAS Y MEJORES PRÁCTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO DIGITAL.</p> <p>6 ESTABLECER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL QUE FACILITEN LA OBTENCIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DURANTE CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN.</p> <p>7 DEFINIR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LA INTEROPERABILIDAD, TANTO A NIVEL INFORMACIÓN COMO DE TRANSACCIÓN, ENTRE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS QUE SE DESARROLLEN EN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS.</p> <p>8 PROPONER ELEMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE APOYEN LA CONFORMACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INTEGRAL QUE INCLUYA UNA PLATAFORMA DE DESARROLLO DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN ATENCIÓN PRIMARIA, ATENCIÓN HOSPITALARIA Y EN AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y FARMACIA.</p> <p>9 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS QUE PERMITAN INTEGRAR LOS PROCESOS DE LOS PROYECTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA, AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y FARMACIA Y SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA ENTRE VARIAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.</p> <p>10 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS GENERADOS POR LOS PROYECTOS.</p> <p>11 PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON OTROS SISTEMAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>12 PROPONER NUEVOS PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO</p>
-------------	---

	Académicos	Licenciatura titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA: CARRERA GENÉRICA EN INGENIERÍA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ECONOMÍA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMÍA GENERAL Y/O ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA MEDICA y/o PROCESOS TECNOLÓGICOS ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés 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	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL JUÁREZ DEL CENTRO (04/32/13)		
Código	12-160-1-CFNB002-0000062-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL BRINDAR A LA UNIDAD HOSPITALARIA LOS SERVICIOS DE APOYO, EFICIENTANDO LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS QUE COADYUVEN AL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA SALUD QUE TIENE ENCOMENDADO EL HOSPITAL. FUNCIONES		

	<p>1 PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>2 PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN MEDICA QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MÉDICOS EN LA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>3 COORDINAR Y ORGANIZAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CON LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA EN LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL HOSPITAL.</p> <p>4 PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA Y CON EL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN.</p> <p>5 COORDINAR Y CONTROLAR EL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COORDINACIÓN.</p> <p>6 COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES Y DE SERVICIOS GENERALES ASIGNADOS Y AUTORIZADOS DE LA UNIDAD HOSPITALARIA A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ENCARGADAS DE CADA RECURSO.</p> <p>7 PLANEAR. COORDINAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO DE LA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>8 PLANEAR, COORDINAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES INSUMOS Y SERVICIOS QUE REQUIERE PARA SU FUNCIONAMIENTO Y LOGRO DE OBJETIVOS LA UNIDAD HOSPITALARIA DE ACUERDO A LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS.</p> <p>9 ESTABLECER EL SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO PARA EL ÓPTIMO ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD EN DIFERENTES SERVICIOS HOSPITALARIOS</p>							
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS: MATEMÁTICAS – ACTUARIA, CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, ARQUITECTURA, INGENIERÍA						
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD y/o ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA						
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%;">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Negociación</td> <td></td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo		Ponderación: 50	Habilidad 2 Negociación		Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo		Ponderación: 50						
Habilidad 2 Negociación		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						

	concurantes.
--	--------------

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN PARA ORGANISMOS MULTILATERALES (05/32/13)		
Código	12-172-1-CFNB002-0000008-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	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DETERMINAR LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN MULTILATERAL QUE EN MATERIA DE SALUD SE LLEVEN A CABO PARA FORTALECER LA PRESENCIA DE MÉXICO EN LOS FOROS INTERNACIONALES DE SALUD, ASÍ COMO COADYUVAR EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA PONER EN PRÁCTICA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN INTERNACIONAL VINCULADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REPRESENTAR POR ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL, A LA SECRETARÍA ANTE GOBIERNOS EXTRANJEROS, ASÍ COMO ANTE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES, EN MATERIA DE SALUD, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>2 PARTICIPAR EN REUNIONES DE CARÁCTER INTERNACIONAL, CON EL FIN DE APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, EN EL ÁMBITO PROTOCOLARIO DE LAS MISMAS</p> <p>3 COORDINAR EN CONJUNTO CON EL ÁREA TÉCNICA CORRESPONDIENTE, LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DE SALUD EN DIVERSAS REUNIONES Y FOROS INTERNACIONALES.</p> <p>4 SUPERVISAR LA DIFUSIÓN ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD, ASÍ COMO DE CURSOS, SIMPOSIUMS Y CONGRESOS INTERNACIONALES.</p> <p>5 VERIFICAR QUE LOS CONVENIOS, ACUERDOS Y TRATADOS MULTILATERALES EN LOS QUE INTERVENGAN LA SECRETARÍA SEAN CONGRUENTES CON LOS LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL VIGENTE, ASÍ COMO PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS RESPECTIVOS, PREVIAMENTE A SU REMISIÓN PARA DICTAMEN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.</p> <p>6 COLABORAR Y AUXILIAR A LAS ÁREAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES Y A LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE REUNIONES REALIZADAS EN MÉXICO.</p> <p>7 INTERVENIR CUANDO SEA NECESARIO ANTE EL INM PARA PROCURAR AGILIZAR LOS TRÁMITES DE INTERNACIÓN AL PAÍS DE FUNCIONARIOS Y/O EXPERTOS DE SALUD DE INSTITUCIONES U ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>8 COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑE EL DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA OMS Y LA ONU.</p> <p>9. SUPERVISAR LA TRAMITACIÓN DE BECAS, VIAJES DE ESTUDIO Y CURSOS DE CAPACITACIÓN FUERA DEL PAÍS, ASÍ COMO COORDINAR LAS VISITAS DE BECARIOS PROFESIONALES Y FUNCIONARIOS EXTRANJEROS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.</p> <p>10 PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LA OMS, EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES, ESTADO Y SITUACIÓN HASTA SU CUMPLIMIENTO, DE LOS PROGRAMAS FINANCIADOS CON CRÉDITOS EXTERNOS.</p>		

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, RELACIONES INTERNACIONALES ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN RELACIONES INTERNACIONALES ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS POLÍTICAS Y/O RELACIONES INTERNACIONALES Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO INTERNACIONAL Y/O ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ECONOMÍA INTERNACIONAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		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 acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas/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 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS(06/32/13)		
Código	12-512-1-CFNB002-000014-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LLEVADOS ACABO A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS REQUIERENTES. FUNCIONES 1 SUPERVISAR QUE SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA, LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO SUPERVISAR QUE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA. 2 VERIFICAR QUE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SE, CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE OBSERVEN OPORTUNA Y CORRECTAMENTE.		

	<p>3 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA ENVIAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PRESIDIR LOS MISMOS.</p> <p>5 COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE.</p> <p>6 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN A COMPRANET SE REALICE OPORTUNAMENTE.</p> <p>7 COORDINAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>8 SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>9 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA</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 ECONOMICAS Y/O ÁREA GENERAL ECONOMÍA GENERAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO Y/O ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLÍTICA Y/O ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="695 1516 1089 1545">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1089 1516 1531 1545">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1545 1089 1577">Habilidad 2 Liderazgo</td> <td data-bbox="1089 1545 1531 1577">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo	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 candidatas/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 ANÁLISIS DE MARCOS LEGALES (07/32/13)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000012-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR NORMATIVAMENTE, EN LAS CONTROVERSIAS LEGALES RELACIONADAS A CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, ASÍ COMO CONVOCAR Y COORDINAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN, DE LOS TRABAJOS DERIVADOS DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REVISAR QUE LAS ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN INHERENTE AL CIERRE DE LOS CONTRATOS CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>2 SUPERVISAR, QUE LOS OFICIOS SE REMITAN A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA EL CIERRE DEL CONTRATO.</p> <p>3 SUPERVISAR, Y COORDINAR CON EL PERSONAL A SU CARGO QUE SE LLEVEN A CABO LOS REPORTES EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REPORTES RESPECTIVOS</p> <p>4 PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA INFORMACIÓN INHERENTE PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS CONTROVERSIAS LEGALES GENERADAS.</p> <p>5 REVISAR QUE LOS REPORTES EFECTUADOS CUMPLAN CON LO SOLICITADO POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES</p> <p>6 DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES REMITIDOS A LAS DIFERENTES INSTANCIAS</p> <p>7 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS CONTROVERSIAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN, RECOPILANDO, INTEGRANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA PARA QUE SE CANALICE A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>8 ASESORAR Y ASISTIR TÉCNICAMENTE A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, EN MATERIA DE CONTROVERSIAS GENERADAS EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y DE CONTRATACIÓN DE OBRA PUBLICA.</p> <p>9 COORDINAR A PETICIÓN DE LAS ÁREAS LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LAS OBRAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas/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 CONTROL CONTENCIOSO (08/32/13)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000014-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONOCER Y COORDINAR CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DGDIF LA ATENCIÓN A LAS DIVERSAS CONTROVERSIAS JUDICIALES EN LOS CUALES LA SECRETARÍA DE SALUD FORMA PARTE A FIN DE PROCURAR OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS PARA LA DEPENDENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ALLEGARME DE LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN LOS ANTECEDENTES DOCUMENTALES DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATO MATERIA DE LA CONTROVERSIA.</p> <p>2 CONOCER LAS DIFERENTES LEGISLACIONES QUE APLICAN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO SUS REGLAMENTACIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p>3 COORDINAR Y PLANEAR CON LAS DIFERENTES ÁREAS LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR DEPENDIENDO DE LA CONTROVERSIA JUDICIAL DE QUE SE TRATE.</p> <p>4 ACTUALIZARME CONSTANTEMENTE EN LAS DIFERENTES MATERIAS AFINES A LA NORMATIVIDAD DE OBRA PÚBLICA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SU APLICACIÓN DE MANERA EXPEDITA.</p> <p>5 COORDINARME CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DGDIF A FIN DE OBTENER LA INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA QUE SOLVENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS JUDICIALES CORRESPONDIENTES.</p> <p>6 COORDINARME CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COADYUVAN EN LA PROSECUCIÓN DE RESULTADOS FAVORABLES PARA LA DEPENDENCIA.</p> <p>7 CONOCER LOS TÉRMINOS PLANTEADOS POR LA AUTORIDAD Y COORDINAR CON EL ÁREA CORRESPONDIENTE QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.</p> <p>8 AUXILIAR A LAS ÁREAS OPERATIVAS QUE TIENEN CONOCIMIENTO DEL ASUNTO DE QUE SE TRATE PARA LA INTEGRACIÓN Y EN SU CASO CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA ANTE ALGUNA AUTORIDAD JUDICIAL.</p> <p>9 ACTUALIZARME EN MATERIA CONTENCIOSA A FIN DE BRINDAR RESULTADOS MÁS EFICIENTES Y EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN, INGENIERÍA, INGENIERÍA CIVIL, ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS POLÍTICAS y/o ADMINISTRACIÓN PUBLICA y/o INSTITUCIONES POLÍTICAS ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O ÁREA GENERAL ACTIVIDAD ECONÓMICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS Y/O ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO Y/O ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	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 NORMATIVIDAD DE INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS(09/32/13)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000019-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTROL Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA HOSPITALARIA QUE CONTENGAN UN ALTO PORCENTAJE DE INSTALACIONES ESPECIALES, QUE SE DESARROLLEN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS Y GUÍAS GENERALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ÉSTAS; SUPERVISIÓN, APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA A UNIDADES CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR A LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS EN LA PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN MATERIA DE INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS, CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN QUE REALICE LA DGDIF SE EFECTÚEN CON LAS</p>		

	<p>MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS SALVAGUARDANDO LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>2 ELABORAR Y PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS LA INFORMACIÓN INHERENTE AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, ASÍ COMO LA CORRESPONDIENTE PARA EL FINIQUITO CONTABLE DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA PARA UN ADECUADO CONTROL DE LAS MISMAS.</p> <p>3 PROPONER A LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, PROCURANDO LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE FAVOREZCAN LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EN BENEFICIO A LA POBLACIÓN USUARIA.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA ASESORÍA TÉCNICO NORMATIVA QUE EN EL ÁMBITO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA SE OTORGA A LOS ESTADOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD A EFECTO DE COADYUVAR PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.</p> <p>5 RECIBIR Y PROPORCIONAR SOLUCIÓN OPORTUNA DE CUALQUIER CONTROVERSIAS QUE SE PRESENTE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, LOGRANDO CON ELLO INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE CALIDAD.</p> <p>6 SUPERVISAR Y EVALUAR EL CONTROL DE CALIDAD Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO AL PROGRAMA FÍSICO FINANCIERO DE LAS OBRAS, CON BASE A LOS CONTRATOS FORMALIZADOS Y ACORDE AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.</p> <p>7 ESTABLECER UN SEGUIMIENTO PERMANENTE EN LA ASESORÍA TÉCNICO NORMATIVA OFRECIDA QUE EN EL ÁMBITO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA SE OTORGA A LOS ESTADOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD A EFECTO DE COADYUVAR PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.</p> <p>8 IMPLEMENTAR ACCIONES DE SUPERVISIÓN PERMANENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, HACIENDO ÉNFASIS EN LOS SISTEMAS DE SOPORTE DE VIDA Y DE INGENIERÍA PROYECTADOS, SU CONTROL DE CALIDAD Y APLICACIÓN DE RECURSOS ACORDES AL PROGRAMA FINANCIERO DE LA OBRA, OBSERVANDO UN SEGUIMIENTO EXPEDITO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.</p> <p>9 GENERAR REPORTE A LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, HACIENDO ÉNFASIS EN LOS SISTEMAS DE SOPORTE DE VIDA Y DE INGENIERÍA PROYECTADOS, SU CONTROL DE CALIDAD Y APLICACIÓN DE RECURSOS ACORDES AL PROGRAMA FINANCIERO DE LA OBRA; A EFECTO DE EVALUAR LOS RESULTADOS QUE ARROJAN LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS DE SUPERVISIÓN COADYUVANDO AL LOGRO DE UNA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE CALIDAD.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="337 1360 691 1692">Académicos</td> <td data-bbox="691 1360 1529 1692"> <p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN, INGENIERÍA, INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA</p> </td> </tr> </table>	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN, INGENIERÍA, INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA</p>
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN, INGENIERÍA, INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA</p>		

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS Y/O ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN y/o TECNOLOGÍA DE LA INSTRUMENTACIÓN ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O ÁREA GENERAL AUDITORIA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LETRAS ÁREA GENERAL ARQUITECTURA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Ingle 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	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (10/32/13)		
Código	12-160-1-CFOA001-0000099-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DENTRO DEL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES SE CREA UNA VISIÓN OBJETIVA PARA TENER LOS RECURSOS DE ABASTECIMIENTO PARA PODER ABSORBER Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A ESTA COORDINACIÓN FUNCIONES 1 TENER UN CONTROL ABSOLUTO Y PREVER DE SUMINISTROS Y SERVICIOS A LAS UNIDADES QUE LO SOLICITEN 2 MANTENER EL EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN OPTIMAS CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS EN BUENA CALIDAD 3 ATENDER SOLICITUDES DE LAS DIRECCIONES GENERALES PARA EL TRASLADO DEL DIVERSO PERSONAL A REUNIONES GENERADAS POR LOS FUNCIONARIOS 4 APOYO LOGÍSTICO EN LA REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO NACIONAL DE INVESTIGADORES 5 CONTRARRESTAR LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA PARA HACER LLEGAR INFORMACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL HACIA DIVERSAS DEPENDENCIAS 6 SE HABILITA Y SE PREVÉ DE SUMINISTROS PARA LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS REUNIONES 7 APOYO ABSOLUTO EN LAS DIFERENTES REUNIONES REALIZADAS A TRAVES DE LA COORDINACIÓN GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES 8 ATENDER Y MANTENER LAS OFICINAS DE GOBIERNO EN BUENAS CONDICIONES CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA		

9 SE MANTIENE UN CONTROL RIGUROSO EN LA SEGURIDAD DEL INMUEBLE		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN, ADMINISTRACIÓN	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO Y/O ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES Y/O TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	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	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO (11/32/13)		
Código	12-514-1-CFOC001-000027-E-C-A		
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 DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR NORMATIVAMENTE A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TOMANDO COMO BASE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES, ESPECÍFICAMENTE A LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASÍ COMO A SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, PARA LA ATENCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS JURÍDICAS INSTAURADAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 REVISAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN, EN SU CASO AL SUBDIRECTOR DE CONTROL CONTENCIOSO, LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE POR SU ESPECIAL NATURALEZA, ESTÁN RELACIONADOS CON ALGUNA CONTROVERSI A LEGAL. 2 DAR SEGUIMIENTO Y APOYO DE ASESORÍA NECESARIA PARA ATENDER LEGALMENTE LAS DEMANDAS QUE SE SUSCITEN EN CONTRA DE LA DEPENDENCIA EN EL ÁMBITO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.		

	<p>3 BRINDAR EL APOYO NECESARIO A LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE LO SOLICITEN, PARA LA ATENCIÓN A DIVERSAS CONTROVERSIAS JURÍDICAS RELACIONADAS CON LA OBRA PUBLICA.</p> <p>4 APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL CONTENCIOSO A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS RESOLUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE SALUD, QUE PUDIESEN DERIVAR EN SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</p> <p>5 ASESORAR A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS NACIONALES Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, A FIN DE QUE LAS OBRAS PUBLICAS QUE SE EJECUTAN PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SECRETARIA, SE CONTRATEN ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</p> <p>6 DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE DIVERSAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.</p> <p>7 COORDINAR A PETICIÓN DE LAS ÁREAS LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, RESPECTO DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p>8 RECOPIRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE TODAS AQUELLAS OBRAS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ELABORADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA QUE PRESENTAN ALGUNA CONTROVERSIA A LA FECHA, A FIN DE COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS LEGALES HASTA SU SOLUCIÓN DEFINITIVA.</p> <p>9 ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL CONTENCIOSO, LOS MECANISMOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ARQUITECTURA, DERECHO, ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN, INGENIERÍA, ARQUITECTURA ADMINISTRACIÓN				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO Y/O ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES Y/O DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS Y/O ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LETRAS ÁREA GENERAL ARQUITECTURA				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="691 1850 1523 1908"> <tr> <td data-bbox="691 1850 1089 1885">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1089 1850 1523 1885">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1885 1089 1908">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1089 1885 1523 1908">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	Ingles 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 PRIMER NIVEL (12/32/13)		
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	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>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.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COMPILAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE REGISTROS ELECTRÓNICOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.</p> <p>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.</p> <p>3 ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS EN MATERIA DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.</p> <p>4 DETECTAR LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN GESTIONANDO SU CORRECCIÓN OPORTUNA.</p> <p>5 GESTIONAR LOS RECURSOS TÉCNICOS PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN LOS PROYECTOS DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.</p>		
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA MEDICINA, ENFERMERÍA, FARMACOBIOLOGIA, SALUD ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS ÁREA GENERAL PROCESOS TECNOLÓGICOS y/o	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y/o	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLÍNICAS	
	Evaluación de Habilidades	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.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LA CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES (13/32/13)		
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	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>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</p> <p>FUNCIONES</p> <p>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> <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 MÉXICO.</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 PERIÓDICAMENTE 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	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERÍA, SALUD , MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS EDUCACIÓN Y HUMANIDADES ÁREA GENÉRICA EN PSICOLOGÍA</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA y/o CIENCIAS CLÍNICAS y/o SALUD PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA ÁREA GENERAL MORTALIDAD y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA</p>	
Evaluación de Habilidades	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 el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx . Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión

	<p>curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>												
Registro 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 23 de agosto de 2013 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 30 de Octubre al 13 de noviembre 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 23 de agosto de 2013 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 1606 1554 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="318 1606 951 1640">Etapa</th> <th data-bbox="951 1606 1554 1640">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="318 1640 951 1686">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="951 1640 1554 1686">30 de Octubre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1686 951 1772">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="951 1686 1554 1772">Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1772 951 1835">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="951 1772 1554 1835">Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1835 951 1881">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="951 1835 1554 1881">A partir del 19 de noviembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1881 951 1917">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="951 1881 1554 1917">A partir del 20 de noviembre de 2013</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de Octubre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de noviembre de 2013
Etapa	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	30 de Octubre de 2013												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2013												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2013												
Examen de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2013												
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de noviembre de 2013												

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2013
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2013
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2013
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre 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 evaluaciones 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 aun 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 23 de agosto de 2013 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 Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p>	

	<p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="467 569 1338 978"> <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																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de																								

	<p>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 Curriculum 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 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

	<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 evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía 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-2013-32 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 días del mes de octubre 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 GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN FORMACION

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	OBJETIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última Reforma DOF 24-04-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CAPITULO I DISPOSICIONES COMUNES
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD. Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO X, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
	SubTema	INFORMACION PARA LA SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última Reforma DOF 24-04-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEXTO INFORMACION PARA LA SALUD, CAPITULO UNICO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS		
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última Reforma DOF 24-04-2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO, SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CAPITULO II DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	
Tema	EDUCACION EN SALUD		
	SubTema	RECURSOS HUMANOS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última Reforma DOF 24-04-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO RECURSOS HUMANOS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD, CAPITULO I PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y OBJETIVOS DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. Martes 12 de diciembre de 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I NATURALEZA, INTEGRACION Y OBJETIVOS CAPITULO II DE LA COMISION CAPITULO III DE LAS SESIONES DE LA COMISION CAPITULO IV DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISION CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION CAPITULO VI DE LOS COMITES
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/reg121206.pdf
	SubTema	FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última Reforma DOF 24-04-2013

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO RECURSOS HUMANOS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD, CAPITULO III FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Bibliografía	NOM-090-SSA1-1994 NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE RESIDENCIAS MEDICAS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE INTRODUCCIÓN HASTA VIGENCIA.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/090ssa14.html
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE CONSIDERANDO HASTA EL ARTICULO SEPTIMO DEL ACUERDO
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/a191083h.html
SubTema	EDUCACION PARA LA SALUD	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última Reforma DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEPTIMO PROMOCION DE LA SALUD, CAPITULO II EDUCACION PARA LA SALUD
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	DE LA INVESTIGACION Y ENSEÑANZA	
	Bibliografía	LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. Última reforma publicada DOF 30-05-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO AMBITO DE LOS INSTITUTOS, CAPITULO I INVESTIGACION Y CAPITULO II ENSEÑANZA
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51.pdf
SubTema	SERVICIO SOCIAL DE PASANTES Y PROFESIONALES	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO RECURSOS HUMANOS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD, CAPITULO II SERVICIO SOCIAL DE PASANTES Y PROFESIONALES
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema	NORMATIVIDAD	
SubTema	UTILIZACION DE CAMPOS CLINICOS PARA CICLOS E INTERNADO DE PREGRADO	
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-234-SSA1-2003 UTILIZACION DE CAMPOS CLINICOS PARA CICLOS CLINICOS E INTERNADO DE PREGRADO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE INTRODUCCIÓN HASTA VIGENCIA
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/234ssa103.html
SubTema	REQUISITOS ARQUITECTONICOS PARA FACILITAR EL ACCESO, TRANSITO, USO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA AMBULATORIA Y HOSPITALARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-233-SSA1-2003, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS ARQUITECTONICOS PARA FACILITAR EL ACCESO, TRANSITO, USO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA, AMBULATORIA Y HOSPITALARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE INTRODUCCIÓN HASTA VIGENCIA
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/233ssa103.html
SubTema	CARACTERISTICAS MINIMAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES Y CONSULTORIOS DE ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA	
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-016-SSA3-2012 QUE ESTABLECE LAS CARACTERISTICAS MINIMAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES Y CONSULTORIOS DE ATENCION MEDICA Y ESPECIALIZADA. DOF: 08/01/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE INTRODUCCIÓN HASTA VIGENCIA
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
SubTema	CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACION PARA LA SALUD EN SERES HUMANOS	
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SSA3-2012, QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION PARA LA SALUD EN SERES HUMANOS.

		DOF: 08/01/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE INTRODUCCIÓN HASTA VIGENCIA
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284148&fecha=04/01/2013
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO QUINTO INVESTIGACION PARA LA SALUD, CAPITULO UNICO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	NORMATIVIDAD EN APROBACION, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DE LOS EGRESOS PUBLICOS FEDERALES, TRANSFERENCIA DE RECURSOS POR SUBSIDIOS A ENTIDADES FEDERATIVAS	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I, OBJETO Y DEFINICIONES DE LA LEY, REGLAS GENERALES Y EJECUTORES DEL GASTO ARTICULO 10
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
SubTema	PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CAPITULO I DISPOSICIONES COMUNES
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	DE LOS BENEFICIOS DE LA PROTECCION SOCIAL EN SALUD	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCER BIS DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CAPITULO II DE LOS BENEFICIOS DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
	Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.2 MEXICO INCLUYENTE
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN PARA ASUNTOS MULTILATERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-172-1-CFMB002-0000004-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Tema	Marco normativo	
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento interno de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I-XIII, Transitorios
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 08-10-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1-4, 15, 73, 76, 79, 89, 103-105, 133
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1-3, 6-7
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. México Incluyente, apartados II.1 y II.2 VI. Objetivos, estrategias y líneas de acción, apartado VI.2
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	SubTema	Situación de la salud en México
	Bibliografía	Rendición de cuentas en salud 2006-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 4-246
	Página Web	http://salud_2013.salud.gob.mx/contenidos/transparencia/rendicion_de_cuentas/pdf/irc_ss_1.pdf
	SubTema	Protección social en salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero bis "De la protección social en salud"
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema	Sistema Multilateral	
	SubTema	Organización de las Naciones Unidas
	Bibliografía	Carta de las Naciones Unidas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Nota Introductoria al capítulo XIX
	Página Web	http://www.un.org/spanish/aboutun/charter.htm
	SubTema	Organización Mundial de la Salud

	Bibliografía	Constitución de la Organización Mundial de la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I-IX
	Página Web	http://www.who.int/governance/eb/who_constitution_sp.pdf
	Bibliografía	Duodécimo Programa General de Trabajo 2014-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 2-42
	Página Web	http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/WHA66/A66_6-en.pdf
SubTema	Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE)	
	Bibliografía	Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	About the OECD Who does what What we do and how Members and partners History Budget
	Página Web	http://www.oecd.org/about/
SubTema	Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes	
	Bibliografía	Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Composición e informe anual 2012
	Página Web	http://www.incb.org/incb/es/about.html http://www.incb.org/incb/es/publications/annual-reports/annual-report.html
SubTema	Cobertura universal en salud	
	Bibliografía	Informe sobre la salud en el mundo 2013, Investigaciones para una cobertura sanitaria universal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 5-65
	Página Web	http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/85763/1/9789240691223_spa.pdf
Tema	Legislación internacional	
SubTema	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo	
	Bibliografía	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 al 42 y transitorios
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCID.pdf
SubTema	Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados	
	Bibliografía	Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados I al IV
	Página Web	http://www.derechos.org/nizkor/ley/viena.html
Tema	Política exterior de México	
SubTema	Factores, bases y fundamentos de la política exterior de México	
	Bibliografía	Ojeda, Mario; Alcances y límites de la política exterior de México, El Colegio de México, México, 2001.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la introducción a la página 220.
	Página Web	No aplica.
	Bibliografía	Política exterior de México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 5 y 7
	Página Web	http://www.modestoseara.com/informacion/PEM1.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria:SSA/2013/32

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE PROYECTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFMA001-0000037-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. ULTIMA REFORMA DOF 09/04/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 47
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	SubTema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA DOF 02-04-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PERMANENTES QUE ASEGUREN LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES. DOF 06-03-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LINEAMIENTOS DEL PRIMERO AL DÉCIMO.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5236535&fecha=06/03/2012
Tema	NORMATIVIDAD EN SALUD		
	SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. ÚLTIMA REFORMA DOF: 24/04/2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 7 Y TÍTULO SEXTO (CAPÍTULO ÚNICO).
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
		Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018. DOF: 20/05/2013

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SECCIONES: II. MÉXICO INCLUYENTE, SALUD. II.2. PLAN DE ACCIÓN: INTEGRAR UNA SOCIEDAD CON EQUIDAD, COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ESTRATEGIA 2.2.2. ARTICULAR POLÍTICAS QUE ATIENDAN DE MANERA ESPECÍFICA CADA ETAPA DEL CICLO DE VIDA DE LA POBLACIÓN. ESTRATEGIA 2.3.1. AVANZAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA NACIONAL DE SALUD UNIVERSAL. ESTRATEGIA 2.3.2. HACER DE LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN UN EJEPRIORITARIO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA SALUD. ESTRATEGIA 2.3.4. GARANTIZAR EL ACCESO EFECTIVO A SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013
Tema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD: NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	
	SubTema	NOM-024-SSA3-2012
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD. DOF: 30/11/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERALES 1, 2, 3, 4 Y 5.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
	SubTema	NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico
	Bibliografía	NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico. DOF: 15/10/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERALES 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 15.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&fecha=15/10/2012
	SubTema	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. DOF: 05/09/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 1, ARTÍCULO 2, ARTÍCULO 3, ARTÍCULO 4, ARTÍCULO 5, ARTÍCULO 6, ARTÍCULO 7 Y ARTÍCULO 8.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5266595&fecha=05/09/2012
Tema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD: ESTÁNDARES DE INTEROPERABILIDAD	
	SubTema	ESTÁNDARES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD
	Bibliografía	ARQUITECTURA DE REFERENCIA PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PRESENTACIÓN Y PORTAFOLIO DE ESTÁNDARES
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/intercambio/descargas/arquitectura_referencia/AR-01-04.pdf
	SubTema	INTERCAMBIO DE IMÁGENES MÉDICAS
	Bibliografía	Digital Imaging and Communications in Medicine (DICOM)

	SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Part 1: Introduction and Overview
		Página Web	http://medical.nema.org/Dicom/2011/11_01pu.pdf
		SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN SALUD	
		Bibliografía	GUÍAS Y FORMATOS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD PARA UN SGSI EN SALUD
	SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VERIFICACIÓN DE APEGO A ESTA GUÍA Y FORMATOS
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/intercambio/guias/Seguridad.html
		GUÍAS Y FORMATOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	
		Bibliografía	GUÍAS Y FORMATOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE LA NOM-024-SSA3-2012 PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE SALUD
	SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	GUÍA DEL PADRÓN GENERAL DE SALUD GUÍA DE EGRESOS HOSPITALARIOS GUÍA DE NACIMIENTOS
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/intercambio/guias/
		HL7 V3 - REFERENCE INFORMATION MODEL	
		Bibliografía	HL7 V3 - RIM
	SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	HL7 v3 RIM, VERSIÓN 2.41
		Página Web	http://www.hl7.org/implement/standards/rim.cfm
		HL7 CLINICAL DOCUMENT ARCHITECTURE VERSIÓN 2	
		Bibliografía	HL7 CDA R2
SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	INTRODUCCIÓN AL CDA	
	Página Web	http://www.hl7spain.org/documents/tutoriales_HL7/semHL7_introCDA1.pdf	
	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE TI		
	SubTema	FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS.	
Bibliografía		GUÍA DE LOS FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		GUÍA DEL PMBOK	
Página Web		http://es.wikipedia.org/wiki/Project_management_body_of_knowledge	
SubTema	ITIL VERSIÓN 3		
	Bibliografía	ITIL V3,	

SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN TI, GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO, GESTIÓN DE NIVELES DE SERVICIO, GESTIÓN DE INCIDENTES, GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y GESTIÓN DE CONFIGURACIONES.
	Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/
	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	
	Bibliografía	MAAGTIC-SI, NOVIEMBRE 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERALES: 2, 3, 4 Y 5.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf
	Bibliografía	MAAGTIC-SI, NOVIEMBRE 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PROCESOS: 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9, 5.1.10 Y 5.1.11
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL JUAREZ DEL CENTRO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFNB002-0000062-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 02-04-2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de salud (D.O.F. 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I y X
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema		ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 10-01-2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos u Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Primero y Segundo
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía	Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 20-07-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo título Primero. capítulo I y II. Título Segundo páginas 55 a 58. Manual Numerales 1 a 4.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf
		Bibliografía	Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 27-06-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo, páginas 1 a 5. Manual Numerales 1 a 4.1 páginas 5 a la 12
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2475_09-08-2010.pdf http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2793_26-08-2011.pdf	
	SubTema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS Y DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 16-01-2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Primero, Segundo y Tercero. Título Tercero, Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2019)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo y tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía	Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos materiales y Servicios Generales
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo Título Segundo Capítulos II al XIII. Manula Numeral 5 procesos.		

	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html
Tema	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas (D.O.F. 09-04-2012)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Primero	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla-htm	
Bibliografía	Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras y Públicas Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 27-06-2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo D.O.F. 09-08-2010 Artículos primero al décimo, transitorios primero al cuarto y anexo único, acuerdo D.O.F. 27-06-2011, artículo único, transitorio único Manual Numerales 1 al 3	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html	
SubTema	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	
Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas (D.O.F. 09-04-2012)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo I, II y III. Título Tercero. Capítulo I y II	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo I, Sección I, y Capítulo II, III, IV	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm	
Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 27-07-2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual Numeral 4 macroprocesos	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html	
Tema	CLASIFICADOR DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
SubTema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
Bibliografía	Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 27-1-2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas y Partidas específicas, 2000 Materiales y Servicios, 3100 Servicios Básicos, 3200 Servicios de Arrendamiento, 3700 Servicios de Traslado y Viáticos, 3800 Servicios Oficiales, 5100 Mobiliario y Equipo de Administración	
Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/yn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_gasto_27122011.pdf	
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PRESUPUESTO	
Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 09-04-2012)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I y II. Título Segundo. Capítulo I.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F.05-11-2012)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo II; Disposiciones Generales, Título I, Artículo 1 a 10-A, Pags. 1 a la 10. Programas y Proyectos de Inversión, Sección X, Artículo 42 al 53, Pags. 33 a la 38	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
Bibliografía	Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo artículo primero al décimo tercero, transitorio único y anexo único Manual: numerales 1 al 4	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html	

SubTema	EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL	
Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 09-04-2012)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulos I y IV	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 05-11-2012).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto. Capítulo I, Secciones I y III. Capítulo X, Sección I. Capítulo XI, Sección I.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm	
Bibliografía	Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual: Numeral 5 Proceso.	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html	
Tema	RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	
Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional (D.O.F. 03-05-2006)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Título Segundo. Título Tercero. Título Cuarto.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 09-01-2006)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 06-09-2007)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero. Capítulo Segundo.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.html	
Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, VI, VII, VIII, XI, XII	
Página Web	http://portal.salud.gob.mx/sitios/salud/descargas/pdf/transparencia_2012/condiciones_generales_de_trabajo.pdf	
Bibliografía	Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización (D.O.F. 29-08-2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo artículo primero al tercero, anexos I y II, Manual 6 procedimientos	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/funcion-publica/manuales-administrativos.html	
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 (D.O.F. 31 DE MAYO DE 2013)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo artículo primero al cuarenta y tres, transitorios primero al tercero, anexos I al 5B	
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_3482_31-05-2013.pdf	
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y SEGURIDAD SOCIAL	
Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 08-06-2012)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Capítulo II y Capítulo IV	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/Leyesbiblio/pdf/244.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-2003)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Capítulo II. Capítulo III, Capítulo VIII y XIII	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm	

	Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 28-05-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Título Segundo, Capítulo I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN PARA ORGANISMOS MULTILATERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-172-1-CFNB002-0000008-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Tema	Marco normativo	
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I-XIII, Transitorios
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 08-10-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1-4, 15, 73, 76, 79, 89, 103-105, 133
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1-3, 6-8
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	II. México Incluyente, apartado II.1 y II.2 VI. Objetivos, estrategias y líneas de acción, apartado VI.2
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	SubTema	Situación de la Salud en México
	Bibliografía	Rendición de cuentas en salud 2006-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 4-246
	Página Web	http://salud_2013.salud.gob.mx/contenidos/transparencia/rendicion_de_cuentas/pdf/irc_ss_1.pdf
	SubTema	Protección social en salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero bis: "De la protección social en salud"
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	
Bibliografía	Sistema de Protección Social en Salud, Informe de Resultados, enero-junio 2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I-VI	
Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/pdf/informes/Informe-de-Resultados-del-SPSS-Enero-Junio%202013.pdf	
Tema	Sistema Multilateral	
	SubTema	Organización de las Naciones Unidas

	Bibliografía	Carta de las Naciones Unidas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Nota Introductoria-capítulo XIX
	Página Web	http://www.un.org/spanish/aboutun/charter.htm
SubTema	Organización Mundial de la Salud	
	Bibliografía	Constitución de la Organización Mundial de la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I-IX
	Página Web	http://www.who.int/governance/eb/who_constitution_sp.pdf
	Bibliografía	Reglamento Sanitario Internacional 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Prefacio, Revisión del Reglamento Sanitario Internacional, Títulos I-X
	Página Web	http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf
SubTema	Reforma de la OMS	
	Bibliografía	Reformas de la Organización Mundial de la Salud para un futuro saludable. Informe de la Directora General
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 1-44
	Página Web	http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/EBSS/EBSS2_2-sp.pdf
	Bibliografía	Financiación de la OMS en el futuro. Informe de la Directora General
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 1-8
	Página Web	http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/EB128/B128_21-sp.pdf
	Bibliografía	Reforma de la OMS. Plan de aplicación de alto nivel e informe. Informe de la Directora General
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 1-45.
	Página Web	http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/WHA66/A66_4-sp.pdf
	Bibliografía	Proyecto de Duodécimo Programa General de Trabajo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 1-54
	Página Web	http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/WHA66/A66_6-sp.pdf
SubTema	Convenio Marco para el Control del Tabaco	
	Bibliografía	Página electrónica del Convenio Marco para el Control del Tabaco
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conferencia de las Partes Protocolo Directrices Aplicación y asistencia Informes presentados por las Partes Documentos y publicaciones Secretaría del Convenio Marco
	Página Web	http://www.who.int/fctc/es/
	Bibliografía	Convenio Marco para el Control del Tabaco
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Prefacio-parte IX y Anexo 2
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/publications/2003/9243591010.pdf
Tema	Legislación Internacional	
SubTema	Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados	
	Bibliografía	Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados I-VII

	Página Web	http://www.pgjdf.gob.mx/temas/4-6-1/fuentes/3-A-2.pdf	
Tema	Política exterior de México		
	SubTema	Guía de Protocolo	
		Bibliografía	Guía de Protocolo. Privilegios e inmunidades de las Misiones acreditadas en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 4, marco jurídico, acuerdos de sede con organismos internacionales
		Página Web	http://www.sre.gob.mx/index.php/cancilleria/guia-de-protocolo
	SubTema	Bases y fundamentos de la política exterior de México	
		Bibliografía	Heller, Claude, "Los principios de la política exterior a la luz del nuevo contexto internacional", en: Cambio y continuidad en la política exterior de México. Editorial Ariel, México, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo completo.
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Luis Quintanilla, "La política internacional de la Revolución Mexicana", en: 175 años de política exterior en México, Tomo III, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo completo.
		Página Web	No aplica.
		Bibliografía	Ojeda, Mario; Alcances y límites de la política exterior de México, El Colegio de México, México, 2001.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 1-3	
	Página Web	No aplica	

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CNFB002-0000014-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 08-10-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Prevenciones Generales, Artículo 134, pag. 123
	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; TÍTULO 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, Nuevo Presupuesto 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	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	http://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/unaopspf/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 31/05/2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo Único, Artículos 1 al 43 y Anexos 1 al 5 D., páginas 1 a la 21	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5300906&fecha=31/05/2013	
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	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría		
	SubTema	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran efectuar las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de dicha Secretaría, DOF 16/12/11	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Único	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225014&fecha=16/12/2011	

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	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de dicha Secretaría.	
SubTema	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de dicha Secretaría	
Bibliografía	ACUERDO por el que se delega en el Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de dicha Secretaría, DOF 16/12/11	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Único.	
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5225013&fecha=16/12/2011	
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 considerando las modificaciones a las partidas específicas del gasto publicadas última reforma 24/07/2013	
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_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&fecha=24/07/2013	
Tema	ACUERDO que modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012	
SubTema	ACUERDO que modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012	
Bibliografía	ACUERDO que modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012, DOF 13/02/13	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerandos y Artículo Único	
Página Web	www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5287740&fecha=13/02/2013	
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	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet	
	SubTema	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet
	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, DOF 28/06/11
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando, Acuerdo Único 1 al 35.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&fecha=28/06/2011
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	Artículos 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; 1.8.3.1.0.1 pág. 42 y 43
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Organizacion.html

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE MARCOS LEGALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFNB002-0000012-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.		
	SubTema	Licitación Pública	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 16-01-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II Cap. 1º, 2º y 3º; Título III, V y VI Cap 1º, 2º y 3º
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nuevo Reglamento DOF 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III y IV.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Última Reforma DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II Cap. 1º, 2º y 3º; Título III, IV, VI y VII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf
		Bibliografía	Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Nuevo Reglamento DOF 28-07-2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Títulos I, II, III, IV, V, VI.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf		
Tema	ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE EMISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA		
	SubTema	Actos Administrativos de Carácter General. Procedimiento de Emisión de Actos Administrativos de Carácter General. Alcance y Aplicación de los Actos Administrativos de Carácter General.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 08-10-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Cap. 1º; Título II, Cap. 1º y 2º; Título V, Art. 115, 116 y 120; Título VII y VIII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última Reforma DOF 02-04-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II y III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Entidades Paraestatales Última Reforma DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 68
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
		Bibliografía	Ley Federal del Procedimiento Administrativo Última Reforma DOF 09-04-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título I y II	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf		

		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I, Cap 1°
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Publica Gubernamental Última Reforma DOF 08-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I, Cap. 1° y 2°; Titulo II Cap. 2°, 3°,4°.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema	RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	SubTema	El Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	Ley Federal del Procedimiento Administrativo Última Reforma DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo II, Cap. 1°; Titulo III, Cap. 1°, 4° y 6° y Titulo VI, Cap. 1°
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CONTROL CONTENCIOSO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFNB002-0000014-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema	De la planeación, Programación y Presupuestación.		
	SubTema	Planeación de obras.	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 17 al 26
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulo Primero.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
	SubTema	Contratación, estudios y proyectos.	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo capitulos primero y segundo.
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo primero, sección I, II, III, IV, V.
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf	
Tema	De las excepciones a la licitación Pública.		
	SubTema	De los contratos.	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo tercero, título tercero, capítulo primero.
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo segundo, Capítulo tercero, sección II, III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	Ejecución de obra pública.		
	SubTema	Proceso de ejecución de obra.	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo segundo, título cuarto, capítulo único, título quinto, capítulo único.
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo segundo Capitulo cuarto, sección I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, Capitulo quinto, Capitulo sexto, Sección I, II, III, IV, V, VI, Capítulos séptimo, octavo, noveno, décimo, sección I, II, Titulo tercero, Titulo cuarto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	De las infracciones y sanciones.		
	SubTema	Inhabilitación al licitante para contratar.	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo séptimo, capitulos primero, segundo y tercero.
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo quinto, capitulo único, titulo sexto, capitulo primero, segundo y tercero.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFNB002-0000019-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema	MARCO NORMATIVO - NORMAS DEL IMSS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA	
SubTema	Atribuciones SALUD respecto a la creación de infraestructura física	
Bibliografía	Guías Técnicas de Construcción edición 2004	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tomo I Apartado "I" Acabados en muros y elementos verticales, Páginas 112 - 136 Tomo I Apartado "S" Vidriería, Páginas 214 -217 Tomo I Apartado "T" Obras Exteriores Páginas 218 - 236	
Página Web	http://compras.imss.gob.mx/apdl/docs/prebases/anexos/ANEX_20110316172924000111_3.pdf	
Bibliografía	Guías Técnicas de Construcción	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tomo 3. Apartado "B" Instalaciones Hidráulicas Páginas 12 - 51 Tomo 3. Apartado "H" Equipo de Instalación Permanente Páginas 135 – 152	
Página Web	http://instalacioneshs.files.wordpress.com/2008/08/guias_tecnicas_t3-ihse.pdf	
Tema	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
SubTema	Diversas definiciones y Procedimientos en la materia	
Bibliografía	Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas Última Reforma DOF 09-04-2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales Título Segundo De Los Procedimientos de Contratación Capítulo Primero Título Quinto De la Información y Verificación	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas Nuevo Reglamento DOF 28-07-2010	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Primero Título Quinto, Capítulo Único	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf	
Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última Reforma DOF 15-06-2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Responsabilidades Administrativa, Capítulos I y II.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
Tema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III.- México con Educación de Calidad; III.2.- Plan de acción, pag. 67 - 68. IV.- México Prospero.- IV.2.- Plan de acción, pag. 85 - 88; VI.- Objetivos, estrategias y líneas de acción, pag. 101 - 104; VI.1.- México en Paz, Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública., pag. 108. VI.5.- México con Responsabilidad Global, Pag. 147 a la 151	
Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf	
Tema	NORMA OFICIAL MEXICANA EN LA SECRETARIA DE SALUD	
SubTema	Requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.	
Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-016-SSA3-2012	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 4 Definiciones y Abreviaturas Apartado 7 Disposiciones generales aplicables a consultorios de atención médica especializada
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-087-ECOL-SSA1-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 5 Clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos Apartado 9 Observancia de esta Norma
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html
Tema	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
	SubTema	Diversas definiciones y Procedimientos en la materia.	
		Bibliografía	Libro Administración Exitosa de Proyectos, Autor Jack Gido, Editorial Rasche Año 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo uno, paginas 4 y 5; Capitulo dos, paginas 27 - 29; Capitulo Tres, paginas 50 - 61; Captiulo cuatro, paginas 85 - 88; Capitulo cinco, paginas 112 - 126; Capitulo seis, paginas 153 - 185 y Capitulo siete, paginas 200 - 209
		Página Web	No aplica

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFOA001-0000099-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL	
SubTema	EJERCICIO	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma publicada DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capitulo I
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3111_03-05-2012.pdf
SubTema	MINISTRACION EL PAGO Y LA CONTRACION DE RECURSOS	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma publicada DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capitulo II
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3111_03-05-2012.pdf
SubTema	REGISTRO Y PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma publicada DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capitulo II
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3111_03-05-2012.pdf
SubTema	MINISTRACIÓN, CONCENTRACIÓN Y REINTEGRO DE RECURSOS	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma publicada DOF 05-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capitulo II
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3299_13-11-2012.pdf
SubTema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013	
	Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013 DOF 12 DE DICIEMBRE DE 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II y III, DISPOSICIONES GENERALES
	Página Web	www.normateca.gob.mx
SubTema	ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
	Bibliografía	MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DOF 17 AGOSTO 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL APARTADO I AL VIII
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5264646&fecha=17/08/2012&print=true
SubTema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 27/12/2011 DOF
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENÉRICAS Y PARTIDAS ESPECÍFICAS PÁGINAS 1 A LA 112
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf
Tema	ADQUISICIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	

	SubTema	Adquisiciones de Bienes y Servicios.
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Capítulo Primero
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	SubTema	Procedimientos de Contratación
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo Primero y Segundo
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema	ADQUISICIONES	
	SubTema	Disposiciones Generales
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	SubTema	De los Procedimientos de Contratación
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	SubTema	De los Contratos
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema	REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
	SubTema	Servicios Generales
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Texto vigente Última reforma publicada DOF 03-10-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo; Capítulo II.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3270_24-10-2012.pdf
	SubTema	Parque Vehicular
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Texto vigente Última reforma publicada DOF 03-10-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo; Capítulo V
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3270_24-10-2012.pdf
Tema	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SubTema	DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA
	Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DOF 09-01-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA, Capítulo de las Obligaciones
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Tema	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL			
	SubTema	Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades		
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Décimo Segundo	
	Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/descargas/coordadmtva/reglamento_ley_SPC_A_P_F.pdf		
Tema	Condiciones generales de trabajo Secretaría de Salud			
	SubTema	DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA		
		Bibliografía	Condiciones generales de trabajo Secretaría de Salud	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO XI	
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php		

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFOC001-0000027-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema	DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
	SubTema	PLANEACION DE LAS OBRAS	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 17 al 26
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo primero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
	SubTema	CONTRATACION, ESTUDIOS Y PROYECTOS	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo capítulos primero y segundo.
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo primero, sección I, II, III, IV, V.
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf	
Tema	DE LAS EXCEPCIONES		
	SubTema	Contratos	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo tercero, título tercero, capítulo primero.
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo segundo, Capítulo tercero, sección II, III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	PROCESOS EN LA EJECUCION DE OBRA PUBLICA		
	SubTema	Ejecución de Obra Pública	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo segundo, título cuarto, capítulo único, título quinto, capítulo único.
		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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo segundo Capítulo cuarto, sección I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, Capítulos quinto, sexto, Sección I, II, III, IV, V, VI, Capítulos séptimo, octavo, noveno, décimo, sección I, II, Título tercero, Título cuarto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
Tema	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES		
	SubTema	Infracciones y sanciones al licitante a contratar.	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Última reforma publicada DOF 09-04-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo séptimo, capítulos primero, segundo y tercero.	
	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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo quinto, capítulo único, título sexto, capítulos I, II, III.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf	

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	Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud: Normatividad y Conceptos		
	SubTema	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 24-04-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto, capítulo único
		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	Capítulo 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	Título Tercero. De la Incorporación de Beneficiarios Capítulo VI. De los Sistemas de Información
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
	SubTema	Normatividad del expediente clínico	
		Bibliografía	NOM-004-SSA3-2012. DOF: 15/10/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 15.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&fecha=15/10/2012
SubTema	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. DOF: 05/09/2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1, Artículo 2, Artículo 3, Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 7, Artículo 8	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5266595&fecha=05/09/2012	
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	La actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Miércoles. DOF: 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 publicada DOF 15-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Uno. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Título 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. Fecha de Publicación: 28 de septiembre de 2005
		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, Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud. DOF:Miércoles 8 de septiembre de 2010
		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 INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD: ESTÁNDARES DE INTEROPERABILIDAD		
	SubTema	Estándares para el intercambio de información en salud	
		Bibliografía	Arquitectura de referencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Presentación y portafolios de estándares
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/intercambio/arquitectura.html
	SubTema	Intercambio de imágenes médicas	
		Bibliografía	Estándar DICOM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Formato DICOM, Servicios DICOM e Integración DICOM con HL7
		Página Web	http://es.wikipedia.org/wiki/dicom
	SubTema	Seguridad de la Información en salud	
		Bibliografía	ISO 27001:2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) ISO 27000
		Página Web	http://www.iso27000.es/sgsi.html
	SubTema	HL7 V3-RIM	
		Bibliografía	HL7 RIM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 1 a 5
		Página Web	http://www.hl7.org/Implement/standards/rim.cfm
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	Conceptos de bases de datos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Subtemas: 1.1, 1.2, 1.4, 1.9 y 1.10.
	Página Web	http://www.soeduc.cl/apuntes/basededatos.doc

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	<p>1. Ley General de Salud, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 TEXTO VIGENTE. Últimas reformas publicadas DOF 14-07-2008.</p> <p>2. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud,</p> <p>3. ACUERDO por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal. 64 (Primera Sección) DIARIO OFICIAL Viernes 30 de enero de 2009.</p> <p>4. NORMA Oficial Mexicana NOM035 SSA3 – 2012 En Materia de información en salud.</p>
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>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</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. (Segunda Sección) DIARIO OFICIAL miércoles 29 de noviembre de 2006. 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.</p> <p>ACUERDO por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal. (Primera Sección) DIARIO OFICIAL. Viernes 30 de enero de 2009. Todo el acuerdo. Pág. 64-76.</p> <p>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</p>
		Página Web	<p>http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/sala_prensa/ley_general_salud.pdf</p> <p>http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/decreto_salud_07.pdf http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5079096&fecha=30/01/2009</p>
		Bibliografía	<p>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.</p> <p>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.</p>

SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Volumen 1.</p> <p>- 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,</p> <p>- 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,</p> <p>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</p> <p>- Definiciones en La perspectiva de los componentes de la CIF. Pág. 11-19 de la CIF.</p> <p>- Aprobación de la CIF para su uso internacional por la 54ª Asamblea Mundial de la Salud. Pág. 27 de la CIF.</p>
	Página Web	NO APLICA
	Definiciones y reglamentos internacionales para el uso de las clasificaciones.	
	Bibliografía	<p>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.</p> <p>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.</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. (CIE-10) Volumen 1.</p> <p>- 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,</p> <p>- 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,</p> <p>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</p> <p>- Definiciones en La perspectiva de los componentes de la CIF. Pág. 11-19 de la CIF.</p> <p>- Aprobación de la CIF para su uso internacional por la 54ª Asamblea Mundial de la Salud. Pág. 27 de la CIF.</p>
	Página Web	NO APLICA
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	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 1, 2 y 3.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>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.</p> <p>1. Introducción Pág. I</p> <p>2. Descripción Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Apartados 2.1 a 2.4; Pág. 2- 19.</p> <p>3. Cómo utilizar la CIE. Apartados 3.1 a 3.3; Pág. 20-30.</p> <p>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.</p> <p>5. Presentación estadística. Apartados 5.1 a 5.7; Pág. 137-142.</p> <p>Actualizaciones a los volúmenes 1, 2 y 3. Completas en la página Web.</p>
	Página Web	NO APLICA

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	NO APLICA