

SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2013/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en 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/CNPSS/2013/02 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 de Afiliación y Operación (01/02/13)		
Código	12-U00-1-CFKC001-0000214-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$153,483.35 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Establecer, con base en las previsiones presupuestales y compromisos fijados por la ley, los universos de beneficiarios que anualmente se incorporarán al Sistema de Protección Social en Salud y contribuir al alineamiento financiero y operativo de los distintos Programas de Servicios de Salud, encaminado a la construcción del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, perfilando la plataforma técnica informativa que de soporte a la construcción y administración de beneficiarios del Seguro Popular.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas y estrategias a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para incorporar a la población no asegurada al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, determinando las acciones que de ello se deriven, procurando alcanzar o mantener la cobertura universal voluntaria. 2. Proponer a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud los escenarios de incorporación de personas no derechohabientes al Sistema Nacional de Protección Social en Salud a efecto de alcanzar o mantener la cobertura universal voluntaria. 3. Conducir el alineamiento de los diversos programas federales sociales, especialmente de combate a la pobreza extrema al Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 4. Emitir la información estadística y gerencial en materia de afiliación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, que permita dar el seguimiento operativo, a fin de atender los requerimientos de información de las áreas internas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y cualquier otra instancia de la Administración Pública Federal. 		

5. Asesorar y conducir el desarrollo de la normatividad para la afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud y determinar las estrategias de promoción entre la población, la capacitación del personal operativo de manera permanente y la operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conduciendo el seguimiento y control de los mismos.
6. Participar en la formalización de los 32 Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría de Salud y los Gobiernos Estatales, para la instrumentación y operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.
7. Establecer el esquema operativo general del proceso de incorporación de personas no derechohabientes al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, a fin de mantener la cobertura universal voluntaria.
8. Fijar las estrategias para el desarrollo de las acciones de sensibilización, difusión y promoción dirigidas a la población, así como para la capacitación del personal que participará en la operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.
9. Conducir el diseño, instrumentación, operación y administración de la base de datos del padrón de titulares y beneficiarios del Sistema Nacional de Protección Social en Salud de los niveles central y estatal, con la finalidad de contar con un padrón nacional de beneficiarios confiable.
10. Acreditar la integración de la información contenida en los registros de los padrones de titulares y personas afiliadas remitidas por las entidades federativas para la tramitación del financiamiento federal.
11. Emitir los indicadores de gestión, seguimiento operativo y los datos estadísticos básicos del Sistema Nacional de Protección Social en Salud para los informes de gobierno, gestión y actividades.
12. Establecer los criterios técnicos y administrativos para determinar los requerimientos presupuestales anuales para la operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
13. Conducir el desarrollo de políticas, estrategias, lineamientos y materiales para la orientación permanente de los beneficiarios, a fin de que participen responsablemente en las acciones de protección social en salud.
14. Establecer actividades de control para el seguimiento y cumplimiento de los 32 acuerdos establecidos en los convenios de colaboración entre la Secretaría de Salud e Instituto Mexicano del Seguro Social en sus dos regímenes.

	Académicos	<p>Maestría Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS- Derecho, Economía, Administración, Finanzas, Computación e Informática, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>ÁREA GENERAL: Ciencias Naturales y Exactas CARRERAS GENÉRICAS Matemáticas-Actuaría, Contaduría, Computación e Informática.</p> <p>ÁREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENÉRICAS Ingeniería, Computación e Informática, Finanzas, Administración.</p> <p>ÁREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENÉRICAS Computación e Informática.</p>	
	Laborales	<p>Experiencia Laboral 6 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Tecnológicas ÁREA GENERAL Tecnología de los Ordenadores y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Jurídicas y Derecho ÁREA GENERAL Derecho y Legislación Nacionales y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencia Política ÁREA GENERAL Administración Pública y/o</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas (02/02/13)		
Código	12-U00-1-CFKA002-0000234-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Establecer las estrategias de seguimiento con		

Principales

las Entidades federativas con la finalidad de evaluar el desempeño del Sistema de Protección Social en Salud con base en la Ley General de Salud y su Reglamento, en beneficio de la población afiliada al Seguro Popular.

FUNCIONES:

1. Establecer los mecanismos de enlace entre la Comisión Nacional y el secretariado técnico del Consejo Nacional de Salud, a fin de garantizar el seguimiento de los acuerdos en materia de Protección Social en Salud con las entidades federativas.
2. Asegurar el enlace con las entidades federativas y representar a la Comisión Nacional como órgano coordinador con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento.
3. Planear y dirigir la supervisión de los Regímenes Estatales de Protección Social, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme lo determinado, o se tomen las medidas de reorientación necesarias.
4. Determinar las estrategias de negociación para la firma de los anexos de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas, para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud.
5. Asegurar que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud cumplan con lo establecido en los anexos de los acuerdos de coordinación, para la operación de Sistema de Protección Social en Salud.
6. Administrar y controlar la adecuada ejecución de cada uno de los anexos en los acuerdos de coordinación estatales del Sistema de Protección Social en Salud, conforme a la Ley General de Salud y su Reglamento.
7. Coordinar la evaluación del Sistema de Protección Social en Salud, previo establecimiento de las bases para la evaluación del mismo, en coordinación con la dirección general de evaluación del desempeño de la Secretaría del ramo, para efectos de determinar las medidas correctivas que garanticen alcanzar los objetivos establecidos.
8. Evaluar el cumplimiento de los anexos contenidos en los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la operación del Sistema.
9. Dirigir el seguimiento y evaluación de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la adecuada ejecución del Sistema.
10. Establecer las estrategias que garanticen el desarrollo de los convenios de colaboración que en materia de salud se realicen con las instituciones de salud del sector público, a fin de garantizar que los compromisos adquiridos se cumplan por las partes, reportando las desviaciones observadas, con el propósito de aplicar las medidas correctivas necesarias.
11. Determinar las acciones necesarias para que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de alcanzar el desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud.

- 12. Establecer las estrategias para garantizar que se efectúe la promoción e impulso de las acciones estratégicas para la tutela de los derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, para garantizar que los objetivos determinados sean alcanzados.
- 13. Planear y dirigir las estrategias de enlace con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, a fin de garantizar que sus acciones estén apegadas a la dispuesto por la Ley General de Salud y su Reglamento.
- 14. Determinar y someter a consideración del Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la Ley General de Salud, su Reglamento y el Reglamento Interior de la propia Comisión.
- 15. Coordinar la implementación del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, emitiendo los reportes e informes correspondientes sobre su instrumentación, a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan.

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS- Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública. ÁREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENÉRICAS Química. ÁREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENÉRICAS Administración. ÁREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENÉRICAS Relaciones Internacionales.	
	Laborales	Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencia Política ÁREA GENERAL Vida Política, Opinión Pública, Ciencias Políticas, Administración Pública, Sistemas Políticos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el	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	

	Comité de Selección	herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	Dirección General del Programa Oportunidades (03/02/13)		
Código	12-U00-1-CFKC001-0000237-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$153,483.35 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Establecer las estrategias y criterios de operación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con base en las políticas y lineamientos de la Secretaría de Salud y en los del Programa Nacional de Salud, así como coordinar las acciones de programación-presupuestación de recursos, operación, seguimiento y supervisión, y ser el área de enlace con las instituciones participantes en la operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con la finalidad de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población más desprotegida del país.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las estrategias y criterios de operación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para mejorar la atención de la población beneficiaria. 2. Establecer enlace con otras áreas de la Secretaría de Salud que generen normatividad relacionadas con las intervenciones del Componente de Salud y Alimentación para ser consideradas en el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. 3. Determinar las estrategias para el desarrollo de la capacitación del personal que participa en la operación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en apego a las Reglas de Operación del Programa con la finalidad de homogeneizar y mejorar los procesos de atención. 4. Determinar las estrategias para el seguimiento, control y supervisión de la operación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades con base en las reglas de operación vigentes, para un adecuado control del programa. 5. Conducir la coordinación de la operación del componente de Salud y Alimentación conforme a las estrategias establecidas en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable para garantizar su óptimo desempeño. 6. Establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano 		

	<p>Oportunidades, así como la gestión de los mismos, a fin de garantizar el beneficio a la población más desprotegida.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Establecer los lineamientos para la coordinación del sistema de información del Componente Salud y Alimentación con las entidades federativas que permita el seguimiento a la operación de éste, así como contar con información oportuna para la toma de decisiones. 8. Establecer la coordinación con las áreas normativas involucradas en la integración y sistematización de la información operativa del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, a fin de salvaguardar que la información se dé de manera oportuna y dentro del marco normativo vigente. 9. Acreditar la elaboración de estudios e investigación necesarios para la evaluación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. 10. Establecer criterios presupuestales que permitan optimizar el ejercicio de los recursos para garantizar que su aplicación se realice de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable. 11. Establecer los procedimientos operativos y administrativos para la producción y distribución del complemento alimenticio para la población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. 12. Establecer los mecanismos de control de la distribución y entrega del Complemento Alimenticio a los proveedores de los servicios de salud para asegurar que los reciba la población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. 		
	Académicos	<p>Maestría Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS- Derecho, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración.</p> <p>ÁREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENÉRICAS Administración.</p>	
	Laborales	<p>Experiencia Laboral 6 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencia Política ÁREA GENERAL Vida Política, Administración Pública.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Económicas ÁREA GENERAL Contabilidad, Economía General.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Jurídicas y Derecho ÁREA GENERAL Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	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.

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 06 de Septiembre de 2012 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 engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de

postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una

evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

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

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

En la 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.

En el 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.

En la 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:

Para las 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.

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

Para 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.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

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

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

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

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

	<p>Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>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 Comisión Nacional de Protección Social en 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de</p>

	<p>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 03 al 16 de abril 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>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>
<p>Etapas</p>	<p>Fecha o plazo</p>
<p>Publicación de convocatoria</p>	<p>3 de abril de 2013</p>
<p>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 3 de abril al 16 de abril de 2013</p>
<p>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 3 de abril al 16 de abril de 2013</p>
<p>Examen de conocimientos</p>	<p>A partir del 19 de abril de 2013</p>
<p>Exámenes de habilidades (capacidades)</p>	<p>A partir del 22 de abril de 2013</p>
<p>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</p>	<p>A partir del 23 de abril de 2013</p>
<p>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</p>	<p>A partir del 23 de abril de 2013</p>
<p>Entrevista con el Comité Técnico de</p>	<p>A partir del 24 de abril de 2013</p>
<p>Determinación del candidato/a ganador/a</p>	<p>A partir del 24 de abril de 2013</p>

La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

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

Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por La Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

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

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

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.

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

Entrevista

La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

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

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

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

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

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.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

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.

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.

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.

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.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

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

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

	<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>
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 Comisión Nacional de Protección Social en 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	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando</p>

	<p>el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a

	<p>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).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresosp@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse 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 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Comisión Nacional de Protección Social en 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>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php (en el apartado de temario SSA-CNPSS-2013-02 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 : www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información relevante”</p>

	<p>Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intrepersonales</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 ingresopc@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 tres días del mes de abril de 2013.- El Comité Técnico 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 ADMINISTRACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN 02-02-13

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFKC001-0000214-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

TEMA	MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCION SOCAIL EN SALUD	
	SUBTEMA	Conceptos básicos del Sistema y beneficios básicos de la Protección Social en Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma publicada DOF 25-01-2013)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SUBTEMA	Derechos, obligaciones y causas de suspensión y cancelación del Sistema
	Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma publicada DOF 25-01-2013)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo IX y X
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SUBTEMA	Aportaciones al Sistema y de las Cuotas familiares
	Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma publicada DOF 25-01-2013)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo III y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SUBTEMA	Transferencia, control y supervisión de los recursos
	Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma publicada DOF 25-01-2013)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo VII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SUBTEMA	Incorporación de beneficiarios
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud(Ultima reforma publicada DOF 8/06/11)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I a V, del Título Tercero
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html
	SUBTEMA	Prestaciones del Sistema
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud(Ultima reforma publicada DOF 8/06/11)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4 a 39 del Título Segundo
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html	
SUBTEMA	Financiamiento del Sistema	

	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud(Última reforma publicada DOF 8/06/11)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 76 a 82 y 122 a 137 del Título Cuarto
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html
SUBTEMA	Disposiciones Generales	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud(Última reforma publicada DOF 8/06/11)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3 del Título Primero
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html
SUBTEMA	Organización y atribuciones de la Comisión	
	Bibliografía	Reglamento Interno de la CNPSS(Ultima reforma publicada DOF 28/11/06
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3 al 6
	Página Web	www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguro_popular/index/pdf/03
SUBTEMA	Unidades administrativas de la CNPSS	
	Bibliografía	Reglamento Interno de la CNPSS (Ultima reforma publicada DOF 28/11/06
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 7, 8, 9 y 10
	Página Web	www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguro_popular/index/pdf/03
SUBTEMA	Especificaciones de la administración del padrón	
	Bibliografía	Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud (Publicado en el DOF 15/04/2005)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I a VIII
	Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx Compilación jurídica 2012
SUBTEMA	Casos especiales de afiliación al Sistema	
	Bibliografía	Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuotas social y aportaciones solidarias efectuaran los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal. (Publicado en el DOF 21/02/2007)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título del I al IV
	Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx Compilación jurídica 2012
SUBTEMA	Casos especiales de afiliación al Sistema	
	Bibliografía	Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilen al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen no Contributivo Publicado en el DOF 29/02/2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título del I al IV
	Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx Compilación jurídica 2012
TEMA	SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACION	
SUBTEMA	Conceptos básicos sistemas de información	

	Bibliografía	Ralph M. Stair, George W. Reynolds, Julio Coro Pando, Jorge L Blanco - Cengage Learning Editores Principios de sistemas de información: un enfoque administrativo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 5
	Página Web	N/A
SUBTEMA	La Investigación Científica.(Método científico y delimitación del tema de estudio)	
	Bibliografía	Fundamentos de la Investigación 2da. Edición editorial Limusa.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 2
	Página Web	N/A
SUBTEMA	Metodología de la Investigación	
	Bibliografía	Metodología de la Investigación" Sampieri, Fernandez-Collado McGraw Hill 4a ed. México 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 2
	Página Web	N/A
SUBTEMA	Selección de las Muestras, Formulación de Hipótesis	
	Bibliografía	"Metodología de la Investigación" Sampieri, Fernandez-Collado McGraw Hill 4a ed. México 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6,7,8 Formulación de hipótesis, Concepción o elección del diseño de investigación, Selección de la muestra
	Página Web	N/A
TEMA	POLÍTICAS PÚBLICAS	
SUBTEMA	La orientación hacia las políticas	
	Bibliografía	El Estudio de las políticas públicas" Luis F. Aguilar Villanueva Editorial Miguel Ángel Porrúa 3ª. Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 2
	Página Web	N/A
SUBTEMA	El análisis de políticas y la política	
	Bibliografía	El Estudio de las políticas públicas" Luis F. Aguilar Villanueva Editorial Miguel Ángel Porrúa 3ª. Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 7 y 8
	Página Web	N/A
SUBTEMA	El proceso de implementación de las políticas	
	Bibliografía	La implementación de las políticas" Luis F. Aguilar Villanueva Editorial Miguel Ángel Porrúa 3ª. Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2 y 3
	Página Web	N/A
SUBTEMA	La formación de la agenda	
	Bibliografía	Problemas públicos y agenda de Gobierno" Luis F. Aguilar Villanueva Editorial Miguel Ángel Porrúa 3ª. Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2 y 3

		Página Web	N/A
--	--	------------	-----

FIN DE TEMARIO

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFKA002-0000234-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

TEMA	Marco Normativo en Materia de Protección Social en Salud	
	SUBTEMA	Conceptos básicos del Sistema y beneficios básicos de la Protección Social en Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma publicada en Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo I y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SUBTEMA	Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión y Cancelación del Sistema
	Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma publicada en Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo IX y X.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SUBTEMA	Aportaciones al Sistema y de las Cuotas Familiares
	Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma publicada en Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo III y IV.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SUBTEMA	Transparencia, control y supervisión de los recursos
	Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma publicada en Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo VII.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SUBTEMA	Incorporación de beneficiarios
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I al V.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
	SUBTEMA	Prestaciones del Sistema
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Artículos del 4 al 39.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf	
SUBTEMA	Financiamiento del Sistema	

	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Artículos del 76 al 82.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
SUBTEMA	Disposiciones generales	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Artículo 3.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
SUBTEMA	Organización y atribuciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3 al 6.
	Página Web	http://www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguro_popular/index/pdf/03.pdf
SUBTEMA	Unidades administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, , última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 7 y 8.
	Página Web	http://www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguro_popular/index/pdf/03.pdf
TEMA	Política de Comunicación Social	
SUBTEMA	Definiciones de Comunicación Social	
	Bibliografía	ACUERDO 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. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011. 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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del acuerdo publicado el 31 de diciembre de 2011 los artículos 1, 2 y 3. Del acuerdo publicado el 13 de febrero de 2013 el artículo único.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5227710&fecha=31/12/2011 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5287740&fecha=13/02/2013&print=true
SUBTEMA	Normatividad aplicable y criterios generales	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación 2013. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto de las Reglas de Operación para programas, Capítulo I, Artículo 29.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf
SUBTEMA	Tiempos Comerciales y Oficiales	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo I, de las Reglas de Operación para Programas, Artículo 29.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf
SUBTEMA	Generalidades	

		Bibliografía	Fischer, Laura, espejo, Jorge, Mercadotecnia; Mc Graw Hill, Tercera Edición, México, 2005, pp 540.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Capítulos 1 y 2.
		Página Web	No aplica.
TEMA	Lenguaje Ciudadano y Lenguaje Claro		
	SUBTEMA	Lenguaje Claro	
		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano, Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 79.
		Página Web	http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf
	SUBTEMA	Comunicación Gubernamental	
		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano, Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 79.
		Página Web	http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf
	SUBTEMA	Enfoque Ciudadano	
		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano, Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 72.
		Página Web	http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf
	SUBTEMA	Beneficios del Lenguaje Ciudadano	
		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano, Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 79.
		Página Web	http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf
	SUBTEMA	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental . Última reforma publicada DOF 08-06-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
TEMA	Comunicación Social		
	SUBTEMA	Estrategias y programas anuales de comunicación social.	
		Bibliografía	ACUERDO 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. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011. 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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011 los artículos 4 al 14. Del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2013 el artículo único.
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5227710&fecha=31/12/2011 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5287740&fecha=13/02/2013&print=true		

SUBTEMA	Recursos presupuestarios.	
	Bibliografía	ACUERDO 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. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011. 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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011 los artículos 4 al 14. Del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2013 el artículo único.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5227710&fecha=31/12/2011 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5287740&fecha=13/02/2013&print=true
TEMA	Administración de Proyectos	
SUBTEMA	Administración de proyectos.	
	Bibliografía	Chamoun Y. Administración Profesional de Proyectos, La Guía editorial Mc Graw Hill.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 2.
	Página Web	No aplica.
	Bibliografía	Gido, J y Clements J.P, Administración Exitosa de Proyectos, Tercera Edición, Thompson Editores.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I, II y III.
Página Web	No aplica	
TEMA	Políticas Públicas	
SUBTEMA	Políticas Públicas	
	Bibliografía	Wayne Pearsons, Políticas Públicas: Una introducción a la teoría y la práctica del análisis de políticas públicas, FLACSO, Miño y Dávila Editores.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 5.
Página Web	No aplica.	

FIN DE TEMARIO

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES 02-02-13

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFKC001-0000237-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

TEMA	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SUBTEMA	Aspectos Generales	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Última reforma publicada DOF 02 de enero de 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía	Ley de Planeación; Última reforma publicada DOF 9 de abril de 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo Primero, Disposiciones Generales; Capitulo Segundo, Sistema Nacional de Planeación Democrática; y, Capitulo Cuarto, Plan y Programas
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3. Igualdad de Oportunidades
Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf		
TEMA	SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
	SUBTEMA	Conceptos básicos	
		Bibliografía	Ley General de Salud; Últimas reformas publicadas DOF 25-01-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero BIS, Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
		Bibliografía	Programa de Acción Específico del Sistema de Protección Social en Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3.
	SUBTEMA	Normatividad en materia de información en Salud	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de Información en Salud. Diario Oficial de la Federación. 28 de Septiembre de 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1, 4, 5, 6, 11, 12 y 13
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-040-SSA2-2004_DO28-09-2005.pdf
		PROCESO DE PROGRAMACIÓN - PRESUPUESTACIÓN	
		SUBTEMA	Proceso de Programación - Presupuestación

		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 30 marzo de 2006, Última reforma Publicada DOF 9 de abril de 2012. Diario Oficial de la Federación. Secretaría de Hacienda y Crédito Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I Título Segundo. Capítulo I. Título III. Capítulos I al VI.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 5 de Noviembre 2012. Diario Oficial de la Federación. Secretaría de Hacienda y Crédito Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III. Capítulo I. Sección I a la VII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía	Glosario de términos de Finanzas y Deuda. 2003. Boletín Financiero, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conceptos de Programación y Presupuestación
		Página Web	www.indetec.gob.mx/e-financiero/glosario
	SUBTEMA	Subsidios a las entidades federativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 30 de marzo de 2006. Últimas reformas publicadas DOF 07-06-2012. Diario Oficial de la Federación. Secretaría de Hacienda en Crédito Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III Capítulo VI.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh/LFPRH_orig_30mar06.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 28 de junio de 2006. Última reforma Publicada DOF 5 de noviembre de 2012 Diario Oficial de la Federación. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XII. Sección I a IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
TEMA	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades		
	SUBTEMA	Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	
		Bibliografía	Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 2013. 28 de febrero de 2013; Diario Oficial de la Federación. Secretaría de Desarrollo Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1 al 11. Anexos II y IX
		Página Web	http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/_programa_de_desarrollo_humano_oportunidades
		Bibliografía	Lineamientos Operativos. Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1, 2b, 3b, 4a, 4c
		Página Web	http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/work/sites/Web/resources/ArchivoContent/1920/Lineamientos%20Operativos%202012%20aprobados%20CT%2029%20marzo.pdf
TEMA	Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal		
	SUBTEMA	Matriz de Indicadores	
		Bibliografía	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. CONEVAL. 30 marzo de 2007. Diario Oficial de la Federación. SHCP, SFP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 9 – 15
		Página Web	http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf

		Bibliografía	Lineamientos para la revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la MIR 2012. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-20
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/sitio_pbr/Documents/3_Lineamientos%20para%20la%20revisi%C3%B3n,%20actualizaci%C3%B3n,%20calendarizaci%C3%B3n%20y%20seguimiento%20de%20la%20MIR%202012.pdf
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Artículo 36 Diario Oficial de la Federación, 2013. 27 de diciembre de 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 28
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf
		Bibliografía	Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 5
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/sitio_pbr/Documents/090811CeduladelPBR-SED.pdf
	SUBTEMA	Sistema de Evaluación del Desempeño	
		Bibliografía	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. 30 marzo de 2007. Diario Oficial de la Federación. SHCP, SFP, CONEVAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 16 - 33
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1215_30-03-2007.pdf
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación. Diario Oficial de la Federación, 2013. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 27 de diciembre de 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 36
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño. 31 de marzo de 2008. Diario Oficial de la Federación, 2012. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/acuerdo_sed.pdf
		Bibliografía	Conceptos Básicos del Presupuesto basado en Resultados-Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 1, 3, 4 y 9
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/sitio_pbr/Documents/090811CeduladelPBR-SED.pdf
TEMA	ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS		
	SUBTEMA	Conceptos básicos	
		Bibliografía	Bardach, Eugene; Los ocho pasos para el análisis de las Políticas Públicas, Un manual para la práctica; CIDE-Miguel Ángel Porrúa; México, 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primera y Segunda Parte
		Página Web	N/A
TEMA	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
	SUBTEMA	Conceptos básicos	

	Bibliografía	Management Institute, Norma Nacional Americana.- Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos, tercera edición, Guía PMBOK, GlobalESTÁNDAR, Project ANSI PMI 99-001-2004
	Titulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 3
	Página Web	N/A

FIN DE TEMARIO