

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/07

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/2014/07 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 CONTENCIOSA (01/07/14)		
Código	12-111-1-CFMB002-0000003-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65.671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DEFENSA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES Y JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DISEÑO DE PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO ESTRICTO DE LOS JUCIOS Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p>2 ABATIMIENTO DE PRECLUSIONES PROCESALES, ES DECIR MANTENER EL MAS ALTO PORCENTAJE DE OPORTUNIDAD PROCESAL.</p> <p>3 PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROCEDENTES EN JUCIOS CON POSIBILIDADES FAVORABLES PARA LA DEPENDENCIA.</p> <p>4 ANALISIS DE LOS CASOS RECURRENTES ADVERSOS, PARA EVITAR QUE SE REPITAN LOS MISMOS.</p> <p>5 DETECCIÓN DE ÁREAS VULNERABLES SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR CONFLICTOS JUDICIALES ADVERSOS PARA LA SECRETARIA.</p> <p>6 ASESORIA PERMANETE A TODAS LAS ÁREAS DE LA SECRETARIA EN ESPECIAL A LAS ÁREAS DE RIESGO.</p> <p>7 ESTUDIO METODICOS DE LOS CASOS EN PARTICULAR.</p> <p>8 EJERCITANDO ACCIONES, Oponiendo excepciones y defensas ante las instancias en las que se controviertan los mencionados intereses.</p> <p>9 CONFORMAR Y SELECCIONAR GRUPOS DE TRABAJO CON EXPEDIENCIA PROCESAL.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO	

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
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	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE MARCOS LEGALES (02/07/14)		
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 DEL PUESTO</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 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, ASI COMO CONVOCAR Y COORDINAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO EL ACTA ENTREGA RECEPCION, DE LOS TRABAJOS DERIVADOS DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 REVISAR QUE LAS ACTAS ENTREGA RECEPCION Y LA DOCUMENTACION INHERENTE AL CIERRE DE LOS CONTRATOS CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2 SUPERVISAR, QUE LOS OFICIOS SE REMITAN A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA EL CIRRE DEL CONTRATO. 3 SUPERVISAR, Y COORDINAR CON EL PERSONAL A SU CARGO QUE SE LLEVEN A CABO LOS REPORTES EN EL AMBITO DE COMPETENCIA, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REPORTES RESPECTIVOS. 4 PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA INFORMACION INHERENTE PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS CONTROVERSIAS LEGALES GENERADAS. 5 REVISAR QUE LOS REPORTES EFECTUADOS CUMPLAN CON LO SOLICITADO POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 6 DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES REMITIDOS A LAS DIFERENTES INSTANCIAS. 7 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS CONTROVERSIAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE LICITACION Y CONTRATACION, RECOPILANDO, INTEGRANDO LA DOCUMENTACION QUE CORRESPONDA PARA QUE SE CANALICE A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 		

<p>8 ASESORAR Y ASISTIR TÉCNICAMENTE A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, EN MATERIA DE CONTROVERSIAS GENERADAS EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA .</p> <p>9 COORDINAR A PETICION DE LAS AREAS LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS CONTREATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVIVIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LAS OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</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 LEGISLACIÓN NACIONALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Lee, Habla y Escribe 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 NORMATIVIDAD Y DICTAMINACIÓN (03/07/14)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000015-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17.046.25 ((Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LOGRAR UN CRECIMIENTO RACIONAL, ORDENADO Y HOMOGÉNEO CAPAZ DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO DESARROLLO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO REALIZAR LA DICTAMINACIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>1 REALIZAR ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI.</p> <p>2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p>3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS.</p> <p>4 REALIZAR ANÁLISIS FUNCIONAL DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA VALIDAR SU APLICABILIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA</p>		

<p>CONDUCIR EL DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO.</p> <p>6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA ÁREA.</p> <p>8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI.</p> <p>9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.</p>		
Académicos	<p>Licenciatura o profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS Y/O ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES , PROCESOS TECNOLOGICOS y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA Y/O ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS Y/O ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p>	
Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidades	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	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES (04/07/14)		
Código	12-610-1-CFOC002-0000097-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25.254.76 ((Veinticinco mil doscientos

		cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PLANEAR, PROGRAMAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS EN BENEFICIO DE LOS MÉDICOS RESIDENTES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE DAN EL AVAL A LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN MÉDICA REALIZA VISITAS A LAS UNIDADES EN DONDE SE DESARROLLAN LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.</p> <p>2 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ENSEÑANZA EL NÚMERO TOTAL DE MÉDICOS QUE TERMINARÁN LOS CURSOS EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES QUE AVALA LA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>3 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS RECIBE LISTADOS PARA VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN DE LOS CATÁLOGOS CORRESPONDIENTES COINCIDA CON LA INFORMACIÓN RECIBIDA.</p> <p>4 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LAS UNIDADES QUE SE PROPONEN PARA DESARROLLAR CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN MÉDICA PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.</p> <p>5 DE ACUERDO AL RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LOS DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES Y PROGRAMAS OPERATIVOS, EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS REALIZA VISITAS DE EVALUACIÓN A LOS CURSOS Y UNIDADES PROPUESTAS PARA AUTORIZAR SU INTEGRACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, SI CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>6 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA LOS DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES Y PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS CURSOS QUE SE DESARROLLAN EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.</p> <p>7 PROGRAMAR Y COORDINAR LA ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE PLAZAS DE MÉDICOS RESIDENTES DE PRIMER INGRESO POR ESPECIALIDAD Y UNIDAD HOSPITALARIAS, PARA CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>8 COORDINAR LA PROMOCIÓN DE LOS MÉDICOS RESIDENTES EN LOS CURSOS DE ESPECIALIDAD, PARA CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>9 MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE PLAZAS DE RESIDENCIAS MÉDICAS INCLUYENDO LAS DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL Y OPERAR MECANISMOS DE CONTROL PERMANENTE PARA EL REGISTRO ACTUALIZADO DE VACANTES EN UNIDADES FORMADORAS DE ESPECIALISTAS.</p> <p>10 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS CURSOS QUE SE PROPONEN PARA DESARROLLARSE EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.</p> <p>11 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, EMITE RECOMENDACIONES PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS DURANTE LA VISITA DE SUPERVISIÓN Y REALIZA SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA VERIFICAR LA ADECUADA FORMACIÓN DE LOS MÉDICOS ESPECIALISTAS.</p> <p>12 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS UNA VEZ COTEJADA LA INFORMACIÓN PROCEDE A LA EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE TÉRMINO PARA QUE SEAN ENTREGADAS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS A LOS MÉDICOS ESPECIALISTAS.</p>	

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA, ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS MEDICINA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA MEDICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o EPIDEMIOLOGIA Y/O ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGÍA y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN Y/O ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Evaluación de Habilidades
		Habilidad 2 Visión Estratégica	
	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	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD (05/07/14)		
Código	12-610-1-CFPA003-0000045-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16.128.59 (Dieciséis mil, ciento veintiocho pesos 59/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS QUE RESULTAN APICABLES PARA APOYAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REVISAR EL PRESUPESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD.</p> <p>2 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA QUE LAS ACTIVIDADES CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESULUESTAL PARA SU EJECUCION.</p>		

	3 MANEJAR EL FONDO ROTATIVO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL.	
	4 ELABORAR LAS CUESTAS POR LIQUIDAR DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA Y PODER CUMPLIR CON EL PAGO DE LAS NECESIDADES DE LA DIRECCION GENERAL.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURIA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, FINANZAS ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 1 año en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, TEORIA ECONOMICA, ECONOMIA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Habilidad 2 Visión Estratégica
	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.

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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

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:

- 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 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.

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 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

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

l) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por

		<p>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	de	<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 26 de marzo al 08 de abril del 2014, 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	del de	<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"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>26 de Marzo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 26 de marzo al 08 de abril del 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 26 de marzo al 08 de abril del 2014</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 11 de abril del 2014</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 14 de abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 15 de abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 15 de abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 16 de abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 16 de abril de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	26 de Marzo de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo al 08 de abril del 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo al 08 de abril del 2014	Examen de conocimientos	A partir del 11 de abril del 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de abril de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de abril de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de abril de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de abril de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de abril de 2014
Etapa	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	26 de Marzo de 2014																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo al 08 de abril del 2014																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo al 08 de abril del 2014																					
Examen de conocimientos	A partir del 11 de abril del 2014																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de abril de 2014																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de abril de 2014																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de abril de 2014																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de abril de 2014																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de abril de 2014																					

	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría 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>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código</p>

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

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.

Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.

Publicación de Resultados de 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 y El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Declaración de Concurso Desierto de El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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

	<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 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la</p>

Citatorios	<p>aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2014-05 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresosp@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 veintiséis días del mes de marzo de 2014. 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 ADMINISTRACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION CONTENCIOSA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFMB002-0000003-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		
	SubTema	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único. Título Segundo Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo II
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
Tema	DE LAS PERSONAS		
	SubTema	Personas Físicas y Morales	
		Bibliografía	Galindo Garfias Ignacio. "Derecho Civil" 27 edición. Editorial Porrúa. México 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo Capítulos del I al VII
		Página Web	no hay
Tema	TEORIA GENERAL DEL ACTO JURÍDICO		
	SubTema	Acto y Hecho Jurídico	
		Bibliografía	Galindo Garfias Ignacio. "Derecho Civil" 27 edición. Editorial Porrúa. México. 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Capítulos IX, X, XI y XII
		Página Web	no hay
Tema	DE LAS OBLIGACIONES		
	SubTema	FUENTES Y MODALIDADES DE LAS OBLIGACIONES	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael, "Compendio de Derecho Civil". Decimonovena edición. Editorial Porrúa. México. 1994. Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Segunda Parte. Título I, Título II y Título III Del Código: Libro Cuarto. Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, con todos sus capítulos.
		Página Web	Del Código: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf
		SubTema	Extinción de las Obligaciones
			Bibliografía
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Del Libro: Quinta Parte. Capítulos I, II, III, IV, V y VI Del Código: Libro Cuarto. Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, con todos sus capítulos.
	Página Web		Del Código: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf
	Tema	DE LOS CONTRATOS CIVILES	
SubTema		Contratos en Particular	
		Bibliografía	Código Civil Federal

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Cuarto, Títulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto y Décimo Sexto, con todos sus capítulos.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf
Tema	ACCIONES CIVILES		
	SubTema	Acciones en Particular	
		Bibliografía	Pallares Eduardo. Tratado de las Acciones Civiles. 8ª edición. Editorial Porrúa. México. 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del XXIV al XLVI.
		Página Web	No hay
Tema	PROCESO CIVIL		
	SubTema	Proceso Civil Federal	
		Bibliografía	Castillo Larrañaga José y Rafael de Pina. "Derecho Procesal Civil". 6ª edición. Editorial Porrúa. México 1963; Código Federal de Procedimientos Civiles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del libro: Título V, VI, VII, VIII Y XIX, Del Código: Libro Primero, Títulos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo, con todos sus capítulos. Libro Segundo Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto. Libro Tercero, Títulos: Primero, Segundo
		Página Web	Del Código: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
	SubTema	Procedimientos Civiles en el Distrito Federal	
		Bibliografía	Ovalle Favela José. Derecho Procesal Civil. Segunda edición. México. 1987. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Primera y Segunda Parte con todos sus capítulos. Del Código: Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo con todos sus capítulos.
		Página Web	Del Código: http://www.aldf.gob.mx/archivo-ba978854091c6cc27ca1e6
Tema	TÍTULOS DE CRÉDITO		
	SubTema	Títulos de Crédito	
		Bibliografía	Cervantes Ahumada Raúl. "Títulos y Operaciones de Crédito". Décima Segunda edición. Editorial Herrero, S.A.. México 1982. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Sección Primera Capítulos del I al IV. Sección Segunda Capítulos del I al III. De la Ley: Título Primero Capítulos del I al IV
		Página Web	De la ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/145.pdf
Tema	PROCESO MERCANTIL		
	SubTema	Del Juicio Ordinario Mercantil	
		Bibliografía	Código de Comercio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Quinto. Título Primero y Segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3.pdf
	SubTema	Del Juicio Ejecutivo Mercantil	
		Bibliografía	Código de Comercio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Quinto. Título Primero y Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3.pdf
Tema	PROCESO PENAL		
	SubTema	Averiguación Previa, Instrucción y Juicio (fuero federal)	
		Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Penales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Código: Título Segundo, Capítulo I, II, III; Título Tercero; Título Cuarto Capítulo I, II, III; Título Quinto Capítulos I, II, III, IV; Título Sexto Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, VIII bis; Título Séptimo; Título Octavo y Título Noveno.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7.pdf
	SubTema	Averiguación Previa, Instrucción y Juicio (fuero local en el Distrito Federal)	
		Bibliografía	Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Sección Primera Capítulos del I al XIII; Sección Segunda Capítulos I y II; Sección Tercera Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulos I, II y III
		Página Web	http://www.aldf.gob.mx/archivo-9036c1b4f4fb8eb4d43425f5a7174ab4.pdf
Tema	DEL AMPARO		
	SubTema	Principios del Amparo	
		Bibliografía	Burgoa Orihuela Ignacio. "El Juicio de Amparo". 39ª edición. Editorial Porrúa. México 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Capítulo Séptimo
		Página Web	No tiene
Tema	DEL JUICIO DE AMPARO		
	SubTema	Amparo Indirecto	
		Bibliografía	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf
	SubTema	Amparo Directo	
		Bibliografía	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf
Tema	CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES		
	SubTema	Controversias Constitucionales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Constitución: Título Tercero. Capítulo IV De la Ley: Título I, Título II, Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII
		Página Web	De la Constitución: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf De la Ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205.pdf
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
	SubTema	Del Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	Margain Manautou Emilio. "De lo contencioso administrativo" 13ª edición. Editorial Porrúa, México. 2006. Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Capítulos I, II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII De la Ley: Título Tercero, Capítulos del I al XI.
		Página Web	De la Ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema	OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
	SubTema	Contrato de Obra Pública	
		Bibliografía	Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos Primero, Segundo y Tercero.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO		
	SubTema	Procedimientos de Contratación	
		Bibliografía	Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único. Título Segundo Capítulos Primero, Segundo y Tercero.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		

	SubTema	Sanciones por Faltas Administrativas
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf.240.pdf
Tema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SubTema	Del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la ley: Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos I, II, Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Título Cuarto Capítulos I y II Del Reglamento: Capítulo Segundo y Capítulo Décimo Cuarto
	Página Web	De la Ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf Del Reglamento: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Tema	DEL DERECHO DEL TRABAJO	
	SubTema	Sujetos del Derecho del Trabajo
	Bibliografía	Cavazos Flores Baltasar. "35 Lecciones de Derecho Laboral", 5ª edición. Editorial Trillas. México 1986
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lección 4
	Página Web	No hay
Tema	DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO	
	SubTema	Apartado A
	Bibliografía	Tena Suck Rafael y Italo Morales Hugo. "Derecho Procesal del Trabajo." 6ª edición. Editorial Trillas. México 2001 Ley Federal del Trabajo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Capítulo IV De la Ley: Título Catorce Capítulos I y II
	Página Web	De la Ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf
	SubTema	Apartado B
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos, Quinto, Sexto, Séptimo Capítulos I, II, III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
Tema	LEY GENERAL DE SALUD	
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos I, II; Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII; Título Tercero Bis Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y X; Título Cuarto Capítulos I, II, III; Título Quinto Capítulo único. Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV y V; Título Octavo Capítulos I, II, III, IV; Título Octavo Bis: Capítulos I, II, III, IV; Título Noveno Capítulo único; Título Décimo Capítulo único; Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, IV; Título Décimo Segundo Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XII Bis, XIII; Título Décimo Tercero Capítulo único; Título Décimo Cuarto Capítulos I, II, III, IV y V; Título Décimo Quinto Capítulos I, II, III; Título Décimo Sexto Capítulos I, II y III; Título Décimo Séptimo Capítulo único; Título Décimo Octavo Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema	CONTROL DE TABACO	
	SubTema	Ley General para el Control del Tabaco
	Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulos I y II; Título Segundo Capítulo Único; Título Tercero Capítulos I, II y III; Título Cuarto Capítulo Único; Título Quinto Capítulo Único; Título Sexto Capítulos I, II y III; Título Séptimo Capítulo Único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf
Tema	INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD	

	SubTema	Ley de los Institutos Nacionales de Salud
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Título Segundo Capítulos I, II, III, IV, V y VI; Título Tercero Capítulos I, III y III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51.pdf
Tema	DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	
	SubTema	De la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
	Bibliografía	Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del I al VI con todos sus capítulos
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/47.pdf
Tema	BIENES NACIONALES	
	SubTema	Ley General de Bienes Nacionales
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Título Segundo Capítulo único; título Tercero Capítulos I, II; Título Cuarto Capítulo único; Título Quinto Capítulo único; Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulo único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Tema	DEL DERECHO DE AUTOR	
	SubTema	Del Derecho de Autor
	Bibliografía	Ley Federal del Derecho de Autor Reglamento de la Ley Federal del Derecho Autor
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Ley: Título II Capítulos I, II y III; Título IV Capítulos I, II, III y IV; Títulos V Capítulos I, II, III, IV, V, VI; Título VIII Capítulos I y II Del Reglamento: Título II Capítulos I y II; Título IV, Capítulos I, II, III, IV; Título VIII, Capítulos I, II, III; Título XII Capítulos I, II y III
	Página Web	De la Ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf Del Reglamento: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFDA.pdf
Tema	DE LAS INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES	
	SubTema	De las Instituciones y Procedimientos Electorales
	Bibliografía	Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Séptimo en todos sus títulos y capítulos
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/COFIPE.pdf
Tema	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO	
	SubTema	De la Responsabilidad Patrimonial del Estado
	Bibliografía	Burrue Huerta Leopoldo. "La Responsabilidad del Estado y sus Agentes" primera edición. Editorial Porrúa. México 2009. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Páginas de la 41 a la 72 De la Ley: Capítulos I, II, III, IV y V
	Página Web	De la Ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRPE.pdf

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	1. MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE SALUD		
	SubTema	LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTIAS	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ULTIMA REFORMA DOF 10-02-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO ARTS DEL 1 AL 29 PAG 1-39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
	SubTema	PREVENCIONES GENERALES	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ULTIMA REFORMA DOF 10-02-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SÉPTIMO ARTS 124-134 PAG 132-135
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc	
Tema	2. ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	SubTema	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	
		Bibliografía	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL . ÚLTIMA REFORMA DOF 26/12/2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1)TITULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I, CAPÍTULO II; TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO ARTS. 1° AL 50. PÁGS. 1-42; TRANSITORIOS ARTS. PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO. PÁG. 43.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD ULTIMA REFORMA DOF 10/01/20011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III, CAPÍTULO IV, CAPÍTULO V, CAPÍTULO VI, CAPÍTULO VII, CAPÍTULO VIII, CAPÍTULO IX, CAPÍTULO X, CAPÍTULO XI, CAPÍTULO XII, CAPÍTULO XIII; TRANSITORIOS. PÁGS. TODO EL DOCUMENTO. PÁGS 1-78
Página Web		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc	
Tema	3. OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
	SubTema	GENERALIDADES	
		Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 09/04/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO. ARTS. 1° AL 26. PÁGS. 1-12.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 28/07/2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO PRIMERO Y CAPÍTULO SEGUNDO. ARTS. 1° AL 30. PÁGS. 1-11.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc
Bibliografía		ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ULTIMA REFORMA DOF 21/11/2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTS. PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO DÉCIMO; TRANSITORIO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO; ANEXO ÚNICO NUMERAL 1, 1. 1.; NUMERAL 2, 2. 1., 2. 2.; NUMERAL 3; NUMERAL 4, 4.1, 4.1.1., 4.1.2., 4.1.3. PÁGS. 2 A LA 15.		

	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmopsmr/version_diario_oficial_d_e_la_federacion_maagmopsmr.pdf	
SubTema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
	Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 09/04/2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO TERCERO; TÍTULO TERCERO CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO; TÍTULO CUARTO, TÍTULO QUINTO Y TÍTULO SEXTO. ARTS. DEL 27 AL 82. PÁGS. 13-48.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc	
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 28/07/2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO PRIMERO SECCIÓN I, SECCIÓN II, SECCIÓN III, SECCIÓN IV, SECCIÓN V, SECCIÓN VI; CAPÍTULO SEGUNDO; CAPÍTULO TERCERO SECCIÓN I, SECCIÓN III; CAPÍTULO CUARTO SECCIÓN I, SECCIÓN II, SECCIÓN III, SECCIÓN IV, SECCIÓN V, SECCIÓN VI, SECCIÓN VII, SECCIÓN VIII Y SECCIÓN IX; CAPÍTULO QUINTO SECCIÓN I, SECCIÓN II; CAPÍTULO SEXTO SECCIÓN I, SECCIÓN II, SECCIÓN III, SECCIÓN IV, SECCIÓN V Y SECCIÓN VI; CAPÍTULO SÉPTIMO; CAPÍTULO OCTAVO; CAPÍTULO NOVENO; CAPÍTULO DÉCIMO SECCIÓN I, SECCIÓN II; TÍTULO TERCERO ; TÍTULO CUARTO Y TÍTULO QUINTO. ARTS. 31 AL 273. PÁGS. 11-84.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 21/11/2012.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ANEXO ÚNICO NÚMERALES DEL 4.2 AL 5.2 PÁGS. 15-64	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmopsmr/version_diario_oficial_d_e_la_federacion_maagmopsmr.pdf		
SubTema	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
	Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 09/04/2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO , CAPÍTULO TERCERO. ARTS . DEL 83 AL 104. PÁGS. 48-56.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc	
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 28/07/2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEXTO CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO TERCERO. ARTS. DEL 274 AL 295. PÁGS. 84-87.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc		
Tema	4. CALIFICACIÓN, ACEPTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS GARANTÍAS PARA SU EFECTIVIDAD ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN		
	SubTema	ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN. ÚLTIMA REFORMA DOF 09/04/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO ARTS. DEL 1º AL 14-BIS. PÁGS. -1-3; TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I, CAPÍTULO II. ARTS. DEL 15 AL 29 PÁGS.5-7; TÍTULO CUARTO CAPÍTULO I, CAPÍTULO II. ARTS. DEL 48 AL 54. PÁGS. 10 Y 11
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/95.doc
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN. ÚLTIMA REFORMA DOF 07/05/2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO AL OCTAVO, TÍTULO DÉCIMO AL DÉCIMO SÉPTIMO PÁGS. 1 A LA 56.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.doc
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. ÚLTIMA REFORMA DOF 16/07/2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO V. ART. 11 PÁG . 16-20.
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/InteligenciaFinanciera/Nacional/RISHCP.pdf
	SubTema	EFECTIVIDAD DE LAS OBLIGACIONES NO FISCALES ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	
		Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 09/04/2012

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO CAPÍTULO PRIMERO ARTS. DEL 45 AL 66. PÁGS. 28 A LA 43.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 28/07/2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO TERCERO SECCIÓN II ARTS. 89 AL 98 PÁGS. 39-42.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc
Bibliografía	LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS. ÚLTIMA REFORMA DOF 10/01/2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRELIMINAR CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I, CAPÍTULO I BIS, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III, CAPÍTULO IV Y CAPÍTULO V; TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I Y CAPÍTULO II; TÍTULO TERCERO CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO IV, CAPÍTULO V, CAPÍTULO VI; TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO. ARTS DEL 1° AL 130. PÁGS . 1-88. TRANSITORIOS PÁGS. 88-132.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/108.doc
Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. ULTIMA REFORMA DOF 24/12/2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO I CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III; TÍTULO II CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III, CAPÍTULO IV, CAPÍTULO V, CAPÍTULO VI, CAPÍTULO VII, CAPÍTULO VIII, CAPÍTULO IX, CAPÍTULO X, CAPÍTULO XI; TÍTULO III CAPÍTULO I, CAPÍTULO II; TÍTULO IV CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III; TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO. ARTS. 1° AL 79 PÁGS. 1-46. TRANSITORIOS. PÁGS. 46-56
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPCA.doc

Tema

5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SubTema

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ULTIMA REFORMA DOF 10-02-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO ARTS DEL 1 AL 29 PAG 1-39
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. ÚLTIMA REFORMA DOF 08/06/2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III, CAPÍTULO IV Y CAPÍTULO V; TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III Y CAPÍTULO IV; TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO. PÁGS. 1-20. TRANSITORIOS. PÁGS. 20.25.
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. ÚLTIMA REFORMA DOF 11/06/2003
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III, CAPÍTULO IV, CAPÍTULO V, CAPÍTULO VI, CAPÍTULO VII, CAPÍTULO VIII, CAPÍTULO IX, CAPÍTULO X, CAPÍTULO XI, CAPÍTULO XII, CAPÍTULO XIII, CAPÍTULO XIV. PÁGS. 1- 16; TRANSITORIOS. PÁG. 16 Y 17.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.doc
Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES. NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DOF EL 05/07/2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III, CAPÍTULO IV, CAPÍTULO V, CAPÍTULO VI SECCIÓN I, SECCIÓN II; CAPÍTULO VII, CAPÍTULO VIII, CAPÍTULO IX, CAPÍTULO X, CAPÍTULO XI. PÁGS. 1-17; TRANSITORIOS. PÁGS. 17 Y 18.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPDPPP.doc
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES. PUBLICADO EN EL DOF EL 21/12/2011.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, CAPÍTULO II SECCIÓN I SECCIÓN II; CAPÍTULO III, CAPÍTULO IV SECCIÓN I SECCIÓN II SECCIÓN III; CAPÍTULO V, CAPÍTULO VI , CAPÍTULO VII SECCIÓN I, SECCIÓN II, SECCIÓN III, SECCIÓN IV, SECCIÓN V, SECCIÓN VI; CAPÍTULO VIII, CAPÍTULO IX, CAPÍTULO X. PÁGS . 1-30. TRANSITORIOS. PÁGS. 30 Y 31.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPDPPP.doc
Bibliografía	LEY FEDERAL DE ARCHIVOS. NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DOF EL 23/01/2012

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I, CAPÍTULO II; TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO I, CAPÍTULO II; TÍTULO SEXTO CAPÍTULO I SECCIÓN PRIMERA, SECCIÓN SEGUNDA; CAPÍTULO II, CAPÍTULO III; TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO ÚNICO. PÁGS 1-21. TRANSITORIOS PÁG. 22
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFA.doc
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. PUBLICADO EN EL DOF EL 20/02/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO TERCERO, CAPÍTULO CUARTO, CAPÍTULO QUINTO, CAPÍTULO SEXTO, CAPÍTULO SÉPTIMO, CAPÍTULO OCTAVO, CAPÍTULO NOVENO, CAPÍTULO DÉCIMO, CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO, CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO; TRANSITORIOS. PÁGS- 88-107
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n42.doc
Tema	6. ACTOS DE AUTORIDAD	
	SubTema	EL ACTO ADMINISTRATIVO Y SU PROCEDIMIENTO
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO TERCERO, CAPÍTULO CUARTO; TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO TERCERO, CAPÍTULO CUARTO, CAPÍTULO QUINTO, CAPÍTULO SEXTO, CAPÍTULO SÉPTIMO, CAPÍTULO OCTAVO, CAPÍTULO NOVENO, CAPÍTULO DÉCIMO, CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO; TÍTULO TERCERO A, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO TERCERO, CAPÍTULO CUARTO; TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO PRIMERO; TRANSITORIOS. PÁGS. 1-35.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000015-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma Publicada DOF 10-02-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero; pag 1-44 Titulo Segundo: pag 44-54 Titulo Cuarto: pag 100-103 Titulo Septimo; pag 132-135 Titulo Octavo; pag 135-136
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 15-01-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Disposiciones Generales: Capitulo Único; pag 1-3 Titulo Segundo Sistema Nacional de Salud; Capitulo 1 Disposiciones Comunes; pag 3-6 Capitulo 2 Distribución de Competencias; pag 6.-12
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I Capitulo II Capitulo IV Capitulo X
	SubTema	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 26-12-2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Titulo Primero; Capitulo unico Titulo Segundo; Capitulo 1 y Capitulo 2	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
Tema	Normas y Procedimientos		
	SubTema	Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 16-01-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo Unico Titulo Segundo Capitulo I, II y III Titulo Tercero Capitulo Unico Titulo Cuarto Capitulo Unico Titulo Quinto Capitulo Unico Titulo Sexto Capitulo I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	SubTema	Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
		Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Inciso VI Bases y Lineamientos
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
	Tema	Lineamientos y Estándares en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.	

SubTema	Disposiciones Administrativas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información	
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTIC-SI 2011). Ultima Reforma publicada DOF: 22/08/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definiciones y Acronomos, objetivos, Ambito de Aplicación, Marco Juridico, Procesos en Materia de TIC y de Seguridad a la Información
	Página Web	http://www.dgti.salud.gob.mx/descargas/pdf/MAAGTIC-SI_Nov-2011.pdf
SubTema	Plan Estrategico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC)	
	Bibliografía	Manual para la captura del Plan Estartegico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Analiza el entorno en materia de TIC pag 2 Esatblecer la misión, visión y estrategias de la UTIC pag 4 Identificar inicitaivas y proyectos estratégicos de TIC pag 9 Evaluar iniciativas TIC pag 19 Priorizar y autorizar losproyectos del PETIC pag 24
	Página Web	http://dasit.gobierno-digital.gob.mx/itpm/dasit/help/guia_petic.pdf
SubTema	Estrategia Digital Nacional	
	Bibliografía	Estrategia Digital Nacional
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Salud Universal y Efectiva
	Página Web	http://www.presidencia.gob.mx/edn/#descargas

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC002-0000097-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	NORMATIVIDAD		
	SubTema	LEGISLACIÓN	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO ÚNICO, ARTÍCULOS 2, 3, CAPÍTULO I, ARTÍCULOS 5, 6, 7 Y 9. TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO I, ARTÍCULOS 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 Y 88. CAPÍTULO III, ARTÍCULOS 89, 90, 91, 92 Y 93. CAPÍTULO IX BIS, ARTÍCULOS 272 BIS 1, 2 Y 3
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	REGLAMENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
		Página Web	http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_reglamento_CIFRHS.pdf
	SubTema	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	
		Bibliografía	ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
		Página Web	http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_normatividad_acuerdode_creacion.pdf
	SubTema	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X, ARTÍCULO 18
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
SubTema	ALTA ESPECIALIDAD		
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO VII, ARTÍCULO 12	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html	
SubTema	NORMATIVIDAD ESPECÍFICA		
	Bibliografía	NOM-001-SSA3-2012, EDUCACIÓN EN SALUD. PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RESIDENCIAS MÉDICAS	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284147&fecha=04/01/2013	
Tema	POLÍTICAS NACIONALES		
	SubTema	SITUACIÓN DE SALUD EN MÉXICO Y PERSPECTIVAS	
		Bibliografía	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, INTRODUCCIÓN; NECESIDADES DE SALUD; DAÑOS Y RIESGOS PÁGINAS 23 A 47 Y RECURSOS PARA LA SALUD; FINANCIEROS Y HUMANOS; PÁGINAS DE LA 49 A LA 60
		Página Web	http://www.portalsalud.gob.mx/sites/salud/descargas/pdf/pnscap1.pdf

Tema	EDUCACIÓN EN SALUD		
	SubTema	FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS MÉDICOS	
		Bibliografía	PLAN ÚNICO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ESPECIALIZACIONES Y CURSOS DE ALTA ESPECIALIDAD
		Página Web	http://www.fmposgrado.unam.mx/ofertaAcademica/esp/esp.html
		Bibliografía	LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN EN LOS HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD ALBERTO LIFSHITZ. GACETA MÉDICA DE MÉXICO. 2011;147: 404-6
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
		Página Web	http://www.medigraphic.com/pdfs/gaceta/gm-2011/gm115f.pdf
		Bibliografía	LOS RETOS DE LA EDUCACIÓN MÉDICA EN MÉXICO VOLUMEN I, NÚMERO 1, ABRIL 2012. NIETO EDITORES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LÍMITES DE LA ESPECIALIZACIÓN MÉDICA, PÁG. 94 A LA 114
		Página Web	http://www.nietoeditores.com.mx/
		Bibliografía	LOS RETOS DE LA EDUCACIÓN MÉDICA EN MÉXICO, VOLUMEN I, NÚMERO 1, ENERO-ABRIL 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LA IMPORTANCIA DE LA TUTORIA CLÍNICA, EN LA EDUCACIÓN MÉDICA, PÁGINAS 60 A 73.
		Página Web	http://www.nietoeditores.com.mx/
		Bibliografía	LOS RETOS DE LA EDUCACIÓN MÉDICA EN MÉXICO, VOLUMEN I, NÚMERO 2, MAYO-AGOSTO 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UN RETO EDUCATIVO: EL MODELO DE LA ENFERMEDAD AGUDA ANTE EL PARADIGMA DE LAS ENFERMEDADES INCURABLES.
		Página Web	http://www.nietoeditores.com.mx/
Bibliografía	HACIA LA ACREDITACIÓN DE FACULTADES Y ESCUELAS DE MEDICINA, JULIO DE 1998		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN MÉDICA EN MÉXICO, PRINCIPIOS BÁSICOS, GILBERTO HERNÁNDEZ ZINZÚN. PÁG. 37 A LA 70		
Página Web	http://books.google.com.mx/books/about/La_calidad_de_la_educaci%C3%B3n_m%C3%A9dica_en_M.html?id=rUgbmDd1HtUC&redir_esc=y		

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFPA003-0000045-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Programa Anual de Trabajo		
	SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, DOF 03-12-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CAPÍTULO I Disposiciones generales CAPÍTULO II De las erogaciones
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3594_05-12-2013.pdf	
Tema	Sistema Administrativo de Recursos Financieros		
	SubTema	Aplicación General en Materia de Recursos Financieros	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 15-07-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3304_16-11-2012.pdf	
Tema	Ejercicio del Gasto		
	SubTema	Ejercicio del gasto Capítulos 2000, 3000 y 4000	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Texto Vigente, Última reforma publicada DOF 24-01-2014 CLASIFICADOR por objeto del Gasto D.O.F. 10 DE JUNIO DE 2010 ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO D.O.F. 19 DE NOVIEMBRE DE 2010 ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. 24 de julio de 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV y VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria CLASIFICADOR por Objeto del Gasto, ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (todo el documento) ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (todo el documento)
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3681_30-01-2014.pdf http://www.normateca.gob.mx/Archivos/64_D_2566_03-12-2010.pdf http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf	