

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/09**

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/2014/09 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 DE RED Y TELECOMUNICACIONES (01/09/14)		
Código	12-511-1-CFMB002-0000003-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65.671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE UTILIZA LA SECRETARÍA DE SALUD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE MEJORAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS AL PÚBLICO Y LA OPERACIÓN INTERNA DE LA PROPIA SECRETARÍA</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REALIZAR EL ANÁLISIS O EVALUACIONES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD PARA DETERMINAR SUS VIABILIDAD.</p> <p>2 COORDINAR LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN O INGENIERÍA DE SOFTWARE QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA, CON EL FIN DE VIGILAR LOS NIVELES DE CALIDAD Y TIEMPOS ESPERADOS.</p> <p>3 DEFINIR LOS ESTÁNDARES PARA EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS, INCLUYENDO LAS ETAPAS DE DESARROLLO, PRUEBA, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y BAJA, PARA BRINDAR ORIENTACIÓN SOBRE LOS NIVELES DE CALIDAD EN CADA UNA DE LAS ETAPAS.</p> <p>4 DISEÑAR Y PROPONER LAS POLÍTICAS DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE APROVECHAR AL MÁXIMO SU RENDIMIENTO Y MAXIMIZAR LA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO.</p> <p>5 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA MANTENERLA VIGENTE Y ADECUADA A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>6 ORGANIZAR LAS REUNIONES DE COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA Y A LA DIRECCIÓN GENERAL EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERA.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA, INGENIERÍA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES , TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS INTERSECTORIALES EN SALUD (02/09/14)		
Código	12-310-1-CFNB002-0000028-E-C-C		
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 PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>INTEGRAR LA SALUD A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MEDIANTE ACCIONES DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES. ASIMISMO, BUSCA LA INTEGRACIÓN DE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO A ESTA ESTRATEGIA, SOBRE TODO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA RED MEXICANA DE MUNICIPIOS POR LA SALUD.</p> <p>1 GENERAR INFORMACIÓN RELACIONADA A LA PROMOCIÓN DE LA SALUD PARA PERSUADIR A ACTORES CLAVE DE LA SOCIEDAD A QUE PARTICIPEN EN ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA SALUD, DE LA POBLACIÓN EN GENERAL.</p> <p>2 ESTABLECER ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE SALUD, OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD PÚBLICAS O PRIVADAS Y OTROS RECTORES DE LA SOCIEDAD PARA IMPULSAR A LAS POLÍTICAS INTERSECTORIALES A FAVOR DEL DESARROLLO DE LA SALUD.</p> <p>3 DEFINIR PLANES DE ACCIÓN CONJUNTOS CON ACTORES CLAVES DE LA SOCIEDAD, PARA CONSTRUIR POLÍTICAS PÚBLICAS FAVORABLES A LA SALUD QUE FAVOREZCAN DETERMINANTES POSITIVOS DE LA SALUD.</p> <p>4 ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE LA SALUD EN ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA</p>		

<p>INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN CONSTRUIR POLÍTICAS PÚBLICAS SALUDABLES EN EL ÁMBITO LOCAL.</p> <p>5 APLICAR INSTRUMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL PERFIL Y LAS COMPETENCIAS ACTUALES DEL PERSONAL QUE LABORA EN PROMOCIÓN DE LA SALUD A NIVEL NACIONAL, PARA DISEÑAR UN PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO.</p> <p>6 COLABORAR CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PRESTIGIO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA IMPARTICIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO EN LAS ÁREAS ESTATALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>7 DESARROLLAR PLANES JURISDICCIONALES Y MUNICIPALES QUE FAVOREZCAN LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>8 CONCENTRAR LA INFORMACIÓN GENERADA EN LAS REUNIONES DE COMITÉ COORDINADOR DE LA RED NACIONAL DE MUNICIPIOS POR LA SALUD.</p> <p>9 ASESORAR A LA RED MEXICANA DE MUNICIPIOS POR LA SALUD EN ASPECTOS LOGÍSTICOS Y TÉCNICOS QUE PERMITAN FORTALECER LAS ACCIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>10 SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES REALIZADAS, PARA POTENCIAR EL IMPACTO DE LAS INTERVENCIONES.</p>		
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, NUTRICIÓN , SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EDUCACIÓN, RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN EDUCACIÓN, RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS Y/O ÁREA GENERAL SOCIOLOGÍA POLÍTICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGÍA y/o ÁREA GENERAL TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS, ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SISTEMAS POLÍTICOS, SOCIOLOGÍA POLÍTICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA</p>	
Evaluación de	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Leer, Hablar y Escribir (Básico)	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CAPACITACIÓN(03/09/14)		
Código	12-511-1-CFNA001-0000007-E-C-K		
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 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PROPONER, DISEÑAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN INFORMÁTICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN PUEDAN CONOCER Y HACER USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN QUE APOYEN AL ÓPTIMO DESEMPEÑO EN EL TRABAJO Y SE TRADUZCA EN ALTOS NIVELES DE EFICIENCIA, EFICACIA, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE SUS FUNCIONES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECOPIRAR DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE APLICA A LA SECRETARÍA DE SALUD LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS NECESIDADES DE INFORMÁTICA E INICIAR LA PLANEACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.</p> <p>2 APLICAR CUESTIONARIOS EN LÍNEA DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO AL TÉRMINO DE CADA UNO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN.</p> <p>3 ANALIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN CADA UNO DE LOS CUESTIONARIOS CON EL PROPÓSITO DE VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS MISMOS Y ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 ANALIZAR LOS REPORTES E INDICADORES DE LA FUNCIÓN PARA PROPONER NUEVAS ALTERNATIVAS EN LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.</p> <p>5 ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LOS DIFERENTES NIVELES DE COMPLEJIDAD, NECESIDADES E INFRAESTRUCTURA CON LA QUE SE CUENTA.</p> <p>6 DETERMINAR LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CURSOS A IMPARTIR (PRESENCIALES, EN LÍNEA, VIDEOCONFERENCIA, ETC.) DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS CURSOS Y AL SEGMENTO DE OPERACIÓN AL QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS.</p> <p>7 ELABORAR REPORTES MENSUALES PARA VERIFICAR EL NÚMERO DE CURSOS IMPARTIDOS Y EL NÚMERO DE PERSONAL CAPACITADO CONTRA LA PLANEACIÓN.</p> <p>8 ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS CURSOS IMPARTIDOS EN CUANTO A INSTRUCTORES, ASISTENCIAS, DESERCCIONES ETC... PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, EDUCACIÓN, HUMANIDADES ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL	

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:		
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o		
	ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGÍA Y/O ÁREA GENERAL TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
	ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS Y/O ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	No requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD(04/09/14)		
Código	12-511-1-CFOC001-0000010-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARÍA ASÍ COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS.</p> <p>5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMÁTICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS.</p> <p>6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERÁN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACIÓN DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS</p>		

DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.	
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA, SISTEMAS Y CALIDAD
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS, TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Evaluación de Habilidades Habilidad 2 Trabajo en Equipo
Idioma	Inglés: Lee, Habla y Escribe (Intermedio)
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

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 aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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

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

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

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

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

- 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 considerarán 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:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

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;

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>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. 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 23 de abril al 07 de mayo 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>23 de Abril de 2014</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 23 de abril al 07 de mayo del 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 23 de abril al 07 de mayo del 2014</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 12 de mayo del 2014</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 14 de mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 14 de mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 15 de mayo de 2014</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 15 de mayo de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	23 de Abril de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de abril al 07 de mayo del 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de abril al 07 de mayo del 2014	Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo del 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de mayo de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de mayo de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de mayo de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de mayo de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de mayo de 2014
Etapa	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	23 de Abril de 2014																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de abril al 07 de mayo del 2014																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de abril al 07 de mayo del 2014																					
Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo del 2014																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de mayo de 2014																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de mayo de 2014																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de mayo de 2014																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de mayo de 2014																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de mayo 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>

	<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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="467 380 1338 787"> <tr> <td></td> <td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td> <td>Enlace de Alta Responsabilidad</td> </tr> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td> <td>Puntaje Asignado</td> <td>Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p>																								

	<p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de 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>

Citorios	<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-2014-09 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veintitrés días del mes de abril 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: DIRECCIÓN DE RED Y TELECOMUNICACIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFMB002-0000003-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

Tema	Redes y Telecomunicaciones	
	SubTema	Fundamentos de Redes
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores Séptima Edición Editorial: Prentice Hall Autor: William Stallings
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-22
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Redes de Ordenadores Segunda Edición Editorial: Prentice Hall Autor: Anrew S. Tanenbaum
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-10
	Página Web	No aplica
	SubTema	Tipos de Redes
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores Séptima Edición Editorial: Prentice Hall Autor: William Stallings
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 10 - 17
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Redes de Ordenadores Segunda Edición Editorial: Prentice Hall Autor: Anrew S. Tanenbaum
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-3
	Página Web	No aplica
	SubTema	Cableado de Red
	Bibliografía	CABLEADO DE REDES Editorial: THOMSON PARANINFO, S.A., 1996 Autor: MARLENE SCHWARTZ ISBN 9788428322874
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 - 176
	Página Web	No aplica
	SubTema	Tecnologías de conmutación de paquetes
	Bibliografía	Cisco Switching Black Book Editorial: Coriolis Group, U.S. ISBN-10: 157610706X Autor: Sean Odom
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 16
Página Web	No aplica	
SubTema	TCP/IP	
Bibliografía	Redes Globales de Información con Internet y TCP/IP Tercera Edición Editorial: Prentice Hall	

	Autor: Douglas E. Comer
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 29
Página Web	No aplica
Bibliografía	IP Addressing and Subnetting, Including IPv6 Editorial: Syngress Media Inc. Author: Syngress Media ISBN-10: 1928994016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 10
Página Web	No aplica
SubTema	Tecnologías WAN y Protocolos de Ruteo
Bibliografía	Configuración de Routers CISCO Segunda Edición Editorial: PEARSON Educación. Autores: Allan Leinwand, Bruce Pinsky ISBN: 84-205-3188-X
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 8
Página Web	No aplica
Bibliografía	Redes de Ordenadores Segunda Edición Editorial: Prentice Hall Autor: Anrew S. Tanenbaum
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5 - 10
Página Web	No aplica
Bibliografía	Redes Globales de Información con Internet y TCP/IP Tercera Edición Editorial: Prentice Hall Autor: Douglas E. Comer
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 15 - 16
Página Web	No aplica
Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadores Séptima Edición Editorial: Prentice Hall Autor: William Stallings
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 18 - 22
Página Web	No aplica
Bibliografía	IP Routing Protocols ISBN: 0-13-014248-4 Editorial: Prentice Hall Autor: Uyles Black
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 9
Página Web	No aplica
SubTema	Operación y configuración de dispositivos CISCO IOS (Switching and Routing)
Bibliografía	Cisco Switching Black Book Editorial: Coriolis Group, U.S. ISBN-10: 157610706X Autor: Sean Odom
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 16
Página Web	No aplica
Bibliografía	Configuración de Routers CISCO Segunda Edición Editorial: PEARSON Educación. Autores: Allan Leinwand, Bruce Pinsky ISBN: 84-205-3188-X
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 8
Página Web	No aplica
SubTema	Redes inalámbricas

	Bibliografía	Building a CISCO Wireless LAN Editorial: Syngress Autores: Eric Ouellet, Robert Padjen, Arthur Pfund ISBN: 1-928994-58-x
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 9
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Deploying and Troubleshooting CISCO Wireless LAN Controllers Editorial: CISCO Press Autor: Lee Johnson ISBN-10: 1-58705-814-6
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 15
	Página Web	No aplica
SubTema	Redes Privadas Virtuales	
	Bibliografía	Redes privadas virtuales de CISCO Secure Editorial: CISCO Press Autor: Andrew G. Mason ISBN: 84-205-3618-0
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-12
	Página Web	No aplica
SubTema	Seguridad en Redes	
	Bibliografía	The Fundamentals of Network Security Editorial: Artech House Inc. Author: John E. Canavan ISBN: 1-58053-176-8
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-17
	Página Web	No aplica
Tema	Administración de Proyectos	
SubTema	Gestión de la Integración, Alcance, Tiempo y Costos de un proyecto	
	Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de proyectos. Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN: 1-930699-73-X
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4, 5, 6 y 7
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Gestión de la calidad, Recursos Humanos y Comunicaciones de un proyecto	
	Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de proyectos. Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN: 1-930699-73-X
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 8, 9 y 10
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Gestión de los Riesgos y Adquisiciones de un proyecto	
	Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de proyectos. Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN: 1-930699-73-X
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11 y 12
	Página Web	NO APLICA
Tema	Directorio Activo	
SubTema	Administración segura y eficiente de Servicios del Directorio Activo	
	Bibliografía	Designing, Deploying and Running Active Directory Editorial: O'Reilly Autores: Brian Desmond, Joe Richards, Robbie Allen, Alistair Lowe-Norris ISBN: 978-1-449-32002-7
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-7, 12-13, 16-19
	Página Web	NO APLICA
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Windows Server 2008 Active Directory Domain Services Editorial: Microsoft Press Curso 6425 B

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Volumen 1, Módulos 1-5, 8 y 9; Volumen 2, Módulos 13.
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Infraestructura de políticas de grupo	
	Bibliografía	Designing, Deploying and Running Active Directory Editorial: O`Reilly Autores: Brian Desmond, Joe Richards, Robbie Allen, Alistair Lowe-Norris ISBN: 978-1-449-32002-7
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11 - 15
	Página Web	NO APLICA
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Windows Server 2008 Active Directory Domain Services Editorial: Microsoft Press Curso 6425 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Volumen 1, Módulos 6-7
	Página Web	NO APLICA
SubTema	DNSs basados en AD	
	Bibliografía	Designing, Deploying and Running Active Directory Editorial: O`Reilly Autores: Brian Desmond, Joe Richards, Robbie Allen, Alistair Lowe-Norris ISBN: 978-1-449-32002-7
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8
	Página Web	NO APLICA
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Windows Server 2008 Active Directory Domain Services Editorial: Microsoft Press Curso 6425 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Volumen 2, Módulo 10
	Página Web	NO APLICA
SubTema	AD sitios y replicación	
	Bibliografía	Designing, Deploying and Running Active Directory Editorial: O`Reilly Autores: Brian Desmond, Joe Richards, Robbie Allen, Alistair Lowe-Norris ISBN: 978-1-449-32002-7
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 6, 14
	Página Web	NO APLICA
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Windows Server 2008 Active Directory Domain Services Editorial: Microsoft Press Curso 6425 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Volumen 2, Módulo 12
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Controladores de Dominio	
	Bibliografía	Designing, Deploying and Running Active Directory Editorial: O`Reilly Autores: Brian Desmond, Joe Richards, Robbie Allen, Alistair Lowe-Norris ISBN: 978-1-449-32002-7
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9
	Página Web	NO APLICA
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Windows Server 2008 Active Directory Domain Services Editorial: Microsoft Press Curso 6425 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Volumen 2, Módulo 11
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Administración de Dominios y Bosques	
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Windows Server 2008 Active Directory Domain Services Editorial: Microsoft Press Curso 6425 B

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Volumen 2, Módulo 14
	Página Web	NO APLICA
SubTema	AD Identity & Access solutions	
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Identity and Access Solutions with Windows Server 2008 Active Directory Editorial: Microsoft Press Curso 6426 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Módulos 1, 7 y 8
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Servicios de Certificados	
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Identity and Access Solutions with Windows Server 2008 Active Directory Editorial: Microsoft Press Curso 6426 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Módulos 2-3
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Lightweight Directory Services	
	Bibliografía	Designing, Deploying and Running Active Directory Editorial: O'Reilly Autores: Brian Desmond, Joe Richards, Robbie Allen, Alistair Lowe-Norris ISBN: 978-1-449-32002-7
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 20
	Página Web	NO APLICA
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Identity and Access Solutions with Windows Server 2008 Active Directory Editorial: Microsoft Press Curso 6426 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Módulos 4
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Servicios Federados	
	Bibliografía	Designing, Deploying and Running Active Directory Editorial: O'Reilly Autores: Brian Desmond, Joe Richards, Robbie Allen, Alistair Lowe-Norris ISBN: 978-1-449-32002-7
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 21
	Página Web	NO APLICA
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Identity and Access Solutions with Windows Server 2008 Active Directory Editorial: Microsoft Press Curso 6426 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Módulos 5
	Página Web	NO APLICA
SubTema	Rights Management	
	Bibliografía	Configuring and Troubleshooting Identity and Access Solutions with Windows Server 2008 Active Directory Editorial: Microsoft Press Curso 6426 B
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Módulos 6
	Página Web	NO APLICA
Tema	Virtualización	
SubTema	Administración segura y eficiente de Ambientes Virtuales, sus redes y tecnologías de almacenamiento.	
	Bibliografía	Mastering VMWare vSphere 5 Editorial: John Wiley & Sons, Inc. Author: Scott Lowe ISBN: 978-0-470-89080-6

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 14	
	Página Web	NO APLICA	
	Bibliografía	VMWare ESX and ESXi in the Enterprise Editorial: Prentice Hall Author: Edward L. Haletky ISBN: 0-137-05897-7	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 12	
	Página Web	NO APLICA	
	Bibliografía	Datacenter Networks and Fibre Channel Over Ethernet Editorial: Lulu Author: Silvano Gai ISBN: 1435714245	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 - 108	
	Página Web	NO APLICA	
	Bibliografía	VMWare Vsphere: Install, Configure, Manage Editorial: VMWare Education Services Author: Silvano Gai	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Student Manual Volúmenes 1 y 2	
	Página Web	NO APLICA	
Tema	Microsoft Exchange		
	SubTema	Arquitectura de MS Exchange	
		Bibliografía	The Complete Reference, Microsoft Exchange Server 2007 Editorial: Mc Graw Hill Autores: Richard Lockett, William Leftkovic, Bharat Suneja
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 - 3
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	Administración de MS Exchange	
		Bibliografía	The Complete Reference, Microsoft Exchange Server 2007 Editorial: Mc Graw Hill Autores: Richard Lockett, William Leftkovic, Bharat Suneja
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4 - 21
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	Integración con Directorio Activo	
		Bibliografía	The Complete Reference, Microsoft Exchange Server 2007 Editorial: Mc Graw Hill Autores: Richard Lockett, William Leftkovic, Bharat Suneja
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
Página Web		NO APLICA	
Tema	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios		
	SubTema	Adquisiciones, arrendamientos y servicios, procedimientos de contratación y Contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Título tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/pdf/14.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS INTERSECTORIALES EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-CFNB002-0000028-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Tema	MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	
SubTema	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metas Nacionales, Eje "México Incluyente"
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
SubTema	Programa Sectorial de Salud 2013-2018	
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018. Gobierno de la República, 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, Estrategias y líneas de acción
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf
SubTema	Modelo Operativo de Promoción de la Salud	
	Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud. Secretaría de Salud, Dirección General de Promoción de la Salud. México, enero 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, Marco Conceptual, El servicio de Promoción de la Salud, Construcción de la Plataforma Social en Salud, Desarrollo Organizacional. Páginas 19, 23-37, 65-81
	Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf
SubTema	Conferencias Internacionales de Promoción de la Salud	
	Bibliografía	Carta de Ottawa para la Promoción de la Salud, OMS / Organización Panamericana de la Salud, 1986.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Promoción de la Salud, página 1; Implicaciones de la participación activa de promoción de la salud, páginas 2-4
	Página Web	http://www.paho.org/Spanish/hpp/ottawacharterSp.pdf
	Bibliografía	Declaración de Yakarta sobre la Promoción de la Salud en el Siglo XXI, OMS / Organización Panamericana de la Salud, 1997.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Declaración sobre promoción de la salud, páginas 1-11
	Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/promocion/5_Declaracion_de_Yakarta.pdf
	Bibliografía	Declaración Ministerial de México para la Promoción de la Salud De las ideas a la acción. OMS / Organización Panamericana de la Salud, México, 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Promoción de la Salud
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/declaracion.htm
	Bibliografía	Carta de Bangkok para la promoción de la salud en un mundo globalizado, OMS/ Organización Panamericana de la Salud, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Promoción de la salud, desafíos, estrategias en un mundo globalizado, compromisos en favor de la salud; páginas 1-6
Página Web	http://www.who.int/healthpromotion/conferences/6gchp/BCHP_es.pdf	
SubTema	Atribuciones de la Dirección General de Promoción de la Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las Unidades Administrativas, artículo 28.

	Página Web	http://www.salud.gob.mx/cdi/normatividad/RISS_ref_2011-01-10.pdf
Tema	POLITICAS PUBLICAS Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	
SubTema	Programa de acción: Promoción de la Salud; una nueva cultura	
Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012. Promoción de la salud; una nueva cultura.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estrategia de Implantación Operativa; Modelo operativo. Estructura y niveles de responsabilidades. Etapas para la instrumentación. Acciones de mejora de la gestión pública	
Página Web	http://promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1//programas/promocion_de_la_salud_una_nueva_cultura.pdf	
SubTema	Políticas Públicas Participativas	
Bibliografía	Construcción de Políticas Públicas Participativas	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Descripción, Estrategias, Actores	
Página Web	http://www.pnud.org.co/sitio.shtml?apc=kk-3-cambio&x=64567#.UqCzMKU_dIA	
SubTema	Abogacía en Promoción de la Salud	
Bibliografía	Rev Med Uruguay 2002; 18: 192-197	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Educación, movilización social y abogacía	
Página Web	http://cursos.campusvirtualsp.org/file.php/89/modulo3/content/educacion-movilizacion-social-y-abogacia-para-promover-la-salud.pdf	
Bibliografía	Declaración de Medellín. Medellín, Noviembre 7 de 2009	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Implementación de políticas Públicas favorables a la Salud	
Página Web	http://www.rcm.upr.edu/PublicHealth/medu6500/Unidad_1/Hiram_Declaracion_de_Medellin_con_revision_de_Vera[1].pdf	
SubTema	Políticas Públicas en México	
Bibliografía	La evaluación de políticas públicas en México	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Políticas públicas y Transversalidad, Bases conceptuales para el abordaje de la política federal de evaluación en México, Evaluando la política social y el desempeño del gobierno en México	
Página Web	http://www.inap.mx/portal/images/RAP/evaluacion%20politicas%20publicas.pdf	
Tema	PARTICIPACIÓN SOCIAL	
SubTema	Participación Social	
Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud. Secretaría de Salud. DGPS, México, Enero 2006	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El servicio de Promoción de la Salud en el nivel local, Construcción de la Plataforma Social en Salud	
Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf	
Bibliografía	Revista Cubana de Salud Pública, Sociedad Cubana de Administración en Salud	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Participación Social en el campo de la Salud	
Página Web	http://www.bvs.sld.cu/revistas/spu/vol30_3_04/spu05304.htm	
Tema	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
SubTema	Composición y atribuciones del Poder Ejecutivo Federal	
Bibliografía	Constitución Política de los E. U. M,	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Cap. III Del Poder Ejecutivo	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf	
Bibliografía	Ley de Planeación	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, III y IV.	

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo, Capítulo Segundo, Artículos 26 y 39.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
SubTema	Responsabilidades de un Servidor Público	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I y II, Artículos 10 al 14.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
SubTema	Transparencia y Rendición de Cuentas	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo II: Obligaciones de Transparencia, Artículo 7.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CAPACITACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFNA001-0000007-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - ORGANIZACIÓN		
	SubTema	Funciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información	
		Bibliografía	MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE SALUD. Publicado en el DOF el 17 de agosto del 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo VI – FUNCIONES.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5264646&fecha=17/08/2012
	SubTema	Actividades a Conducir por la Dirección General de Tecnologías de la Información	
		Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud. Publicado en el DOF el 19 de enero del 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X - De las Unidades Administrativas.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=676736&fecha=19/01/2004
	SubTema	Programa de Capacitación en Informática	
		Bibliografía	MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE SALUD. Publicado en el DOF el 17 de agosto del 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo VI – FUNCIONES.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5264646&fecha=17/08/2012
SubTema	Fomento del Programa de Capacitación en Informática		
	Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud. Publicado en el DOF el 19 de enero del 2004.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X - De las Unidades Administrativas.	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=676736&fecha=19/01/2004	
Tema	DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
	SubTema	Definición de Términos	
		Bibliografía	ANEXO Unico del MAAG-TIC-SI. Acuerdo publicado el 13 de julio del 2010, última reforma publicada en el DOF el 22 de agosto del 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 1 (pp. 17-24)
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3309_20-11-2012.pdf
	SubTema	Identificación de los Tipo de Procesos en las Materias de TIC y de SI.	
		Bibliografía	ANEXO Unico del MAAG-TIC-SI. Acuerdo publicado el 13 de julio del 2010, última reforma publicada en el DOF el 22 de agosto del 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 5 (p. 26)
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3309_20-11-2012.pdf
	SubTema	Administración del Portafolio de Proyectos de TIC	
		Bibliografía	ANEXO Unico del MAAG-TIC-SI. Acuerdo publicado el 13 de julio del 2010, última reforma publicada en el DOF el 22 de agosto del 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 5.3.1 (pp. 63-69)
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3309_20-11-2012.pdf

	SubTema	Administración de Proyectos de TIC
	Bibliografía	ANEXO Unico del MAAG-TIC-SI. Acuerdo publicado el 13 de julio del 2010, última reforma publicada en el DOF el 22 de agosto del 2012 .
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 5.3.2 (pp. 70-75)
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3309_20-11-2012.pdf
Tema	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SubTema	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicada el 10 de abril del 2003, última reforma publicada en el DOF el 09 de enero del 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulo Primero (pp. 5-6)
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
	SubTema	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicada el 10 de abril del 2003, última reforma publicada en el DOF el 09 de enero del 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulo Quinto (pp. 11-12)
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
	SubTema	Funcionamiento y Organización del Sistema de Servicio Profesional de Carrera
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el DOF el 06 de septiembre del 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo Tercero al Capítulo Séptimo
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4999971&fecha=06/09/2007
	SubTema	Subsistemas de Planeación de los Recursos Humanos; de Ingreso; de Desarrollo Profesional; de Capacitación y Certificación de Capacidades; de Evaluación del Desempeño; de Separación, y de Control y Evaluación
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el DOF el 06 de septiembre del 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo Octavo al Capítulo Décimo Quinto
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4999971&fecha=06/09/2007
Tema	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
	SubTema	Cinco Metas Nacionales
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Gobierno de la República.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Visión General (pp. 13-23)
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	SubTema	Tres Estrategias Transversales
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Gobierno de la República.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Visión General (pp. 13-23)
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	SubTema	Incrementar la Calidad del Capital Humano
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Gobierno de la República.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III. México con Educación de Calidad.
	Página Web	http://www.pnd.gob.mx
	SubTema	Promover el Empleo de Calidad
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Gobierno de la República
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	IV. México Próspero.

	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
Tema	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	SubTema	Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos
	Bibliografía	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 3
	Página Web	No Aplica
	SubTema	Gestión de la Integración de Proyectos
	Bibliografía	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
	Página Web	No Aplica
	SubTema	Gestión del Alcance, Tiempo, Costo y Calidad de Proyectos
	Bibliografía	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5 a 8
	Página Web	No Aplica
	SubTema	Gestión de los Recursos Humanos, Comunicaciones, Riesgos y Adquisiciones de Proyectos
	Bibliografía	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9 a 12
	Página Web	No Aplica
	SubTema	Gestión de los Participantes/Involucrados en un Proyecto.
	Bibliografía	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 13	
Página Web	No Aplica	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

	SubTema	Seguridad en Redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs. 723-760
		Página Web	No aplica
	SubTema	Amenazas a la Seguridad Informática	
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 7. Págs: 237-284 Capitulo 9. Págs: 297-324 Capitulo 22. Págs: 593-613 Capitulo 23. Págs: 615-629
		Página Web	No aplica
	SubTema	Autenticación, Autorización y Registro de Usuarios	
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 10. Págs: 327-339 Capitulo 11. Págs: 341-358 Capitulo 12. Págs: 361-395 Capitulo 13. Págs: 397-405 Capitulo 14. Págs: 407-437 Capitulo 15. Págs: 439-449
		Página Web	No aplica
SubTema	Firewall Systems and Encryption		
	Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 6. Pages 187-222	
	Página Web	No aplica	
SubTema	Definición de reglas		
	Bibliografía	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 9.- Págs: 145-162	
	Página Web	No aplica	
Tema	Normatividad de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Funciones de la Dirección General de Tecnologías de la información	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
	SubTema	Dirección y Control de la Seguridad de la Información	
		Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5.2.1 ASI - Administración de la seguridad de la información 5.2.2 OPEC - Operación de los controles de seguridad de la información y del ERISC
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf