

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/21**

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/2014/21 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 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (01/21/14)		
Código	12-316-1-CFMB002-0000006-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 EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DEFINIR ESTRATEGIAS DE APLICACIÓN, A NIVEL NACIONAL Y EN TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, DE LA NORMATIVIDAD REFERENTE A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA GENERAR INFORMACIÓN ÚTIL Y OPORTUNA QUE ALIMENTE LA TOMA DE DECISIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ESTE GRUPO DE PADECIMIENTOS EN EL PAÍS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROMOVER LA COORDINACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</p> <p>2 COORDINAR LA SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PANORAMA EPIDEMIOLÓGICO NACIONAL DE ESTE GRUPO DE PADECIMIENTOS.</p> <p>3 CONDUCIR LA EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA IDENTIFICAR DESVIACIONES Y EN SU CASO CORREGIRLAS.</p> <p>4 COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA GENERADA POR LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA LA GENERACIÓN DE INFORMES.</p> <p>5 PROMOVER LA VALIDACIÓN, POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR SALUD, DE LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PREVIO A SU DIFUSIÓN, EN EL GRUPO DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>6 COORDINAR LA GENERACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS QUE CONCENTREN LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA INTEGRADA Y ANALIZADA PARA SU DIFUSIÓN.</p> <p>7 PROMOVER LA COORDINACIÓN ENTRE ENTIDADES FEDERATIVAS, INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS DE INVESTIGACIÓN Y ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA COMPLEMENTARIA PARA MEJORAR EL ENTENDIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN EL PAÍS.</p> <p>8 ANALIZAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DE PROYECTOS ESPECÍFICOS DE INVESTIGACIÓN Y ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA COMPLEMENTARIA, PARA APOYAR A LOS TOMADORES DE DECISIONES EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE</p>		

	<p>ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</p> <p>9 COORDINAR EL DISEÑO DE PROYECTOS ESPECÍFICOS DE INVESTIGACIÓN Y ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA COMPLEMENTARIA QUE PERMITAN PROFUNDIZAR EN EL CONOCIMIENTO DE LAS CAUSAS DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y ALIMENTAR ASÍ LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ESTE GRUPO DE PADECIMIENTOS.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LOS DISTINTOS GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS ASPECTOS DE LA NORMATIVIDAD RELACIONADOS CON LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</p> <p>11 COORDINAR AL GRUPO DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO EN TODAS LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR SALUD, DE LA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>12 COORDINAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN REGULAR DE REGLAMENTOS, NORMAS INSTRUCTIVOS EN MATERIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA INSTRUMENTAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.</p> <p>13 COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DE NUEVOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA ALIMENTAR LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ESTE GRUPO DE PADECIMIENTOS.</p> <p>14 PROMOVER EL CONSENSO DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR SALUD, A TRAVÉS DEL GRUPO DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, EN CUANTO A LA INSTRUMENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</p> <p>15 COORDINAR EL APOYO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES QUE SE VAYAN GENERANDO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LOS TOMADORES DE DECISIONES.</p>					
	Académicos	Posgrado Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, NUTRICIÓN, SALUD, ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS-ACTUARIA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN NUTRICIÓN				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA y/o ÁREA GENERAL DEMOGRAFÍA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGÍA, CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PÚBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1780 1516 1843"> <tr> <td data-bbox="695 1780 1084 1812">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1084 1780 1516 1812">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1812 1084 1843">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1084 1812 1516 1843">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés: Nivel Avanzado				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (02/21/14)		
Código	12-613-1-CFMB003-0000045-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR LA PRODUCCIÓN DE ESTADÍSTICAS DE SALUD QUE DERIVAN DE LAS INTERACCIONES ENTRE LA POBLACIÓN Y LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD TANTO A NIVEL AMBULATORIO COMO HOSPITALARIO PARA LA OBTENCIÓN DE CIFRAS CONFIABLES Y OPORTUNAS DE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES Y LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES MEDICAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN DE LOS DATOS E INFORMACIÓN.</p> <p>2 DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES COORDINADAS EN EL SECTOR SALUD, EN COMÚN ACUERDO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LAS POLÍTICAS Y NORMAS EN RELACIÓN A INFORMACIÓN SOBRE LA GENERACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN REPORTAR.</p> <p>3 GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>4 DEFINIR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y CONTROL CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR PARA LA GENERACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA PROPIA SECRETARÍA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>5 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN DE LOS DATOS E INFORMACIÓN.</p> <p>6 ELABORAR Y ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</p> <p>7 COORDINAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTADÍSTICAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE DICTEN LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR</p> <p>8 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPTACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y QUE ÉSTOS SEAN CONGRUENTES CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES GENERAL DE SALUD Y DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA.</p> <p>9 DEFINIR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y CONTROL CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR PARA LA GENERACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA PROPIA SECRETARÍA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>10 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN DE LOS DATOS E INFORMACIÓN.</p>		

	<p>11 DETERMINAR LOS CAMBIOS A LOS FORMATOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS PROGRAMAS E INFORMAR DE ELLOS A LAS RESPECTIVAS ÁREAS DE ESTADÍSTICA DE LOS ESTADOS.</p> <p>12 IDENTIFICAR E INFORMAR LAS MEJORAS A LOS SISTEMAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y GARANTIZAR LA INCORPORACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN A DICHS PROCESOS.</p> <p>13 ANALIZAR Y ESTUDIAR EL COMPORTAMIENTO DE LA ESTADÍSTICA DERIVADA.</p> <p>14 ELABORAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA RECOLECCIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO LA CALIDAD DE LA MISMA.</p> <p>15 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN DE LOS DATOS E INFORMACIÓN.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, MATEMÁTICAS</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA , SISTEMAS Y CALIDAD</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA y/o ÁREA GENERAL CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL, CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ANÁLISIS NUMÉRICO, ESTADÍSTICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés: Nivel Básico				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de 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 LO CONTENCIOSO (03/21/14)		
Código	12-111-1-CFNB002-0000010-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		

INTERPRETAR Y APLICAR METODOLOGÍAS TÉCNICAS PROCESALES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN QUE SEA PARTE. EMITIR LOS DICTÁMENES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN CONFORME AL MARCO VIGENTE, INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE LA SECRETARÍA DE SALUD. MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN MEDIANTE EL ESTUDIO DE BIBLIOGRAFÍA ESPECIALIZADA, DOCUMENTOS OFICIALES Y JURISPRUDENCIA ENTRE OTROS.

FUNCIONES

1 REPRESENTAR CON LAS FACULTADES LEGALES INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ANTE TERCEROS EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PENAL Y CIVIL EN QUE LA MISMA SEA PARTE PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA.

2 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN A LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, CIVILES, PENALES Y MERCANTILES EN LOS QUE TENGA REPRESENTACIÓN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA.

3 ELABORAR LOS DICTÁMENES SOBRE DENUNCIAS RESPECTO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA EN CASO DE ROBO O EXTRAÍÓ PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA.

4 INFORMAR Y MANTENER ACTUALIZADOS A LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, SOBRE LAS ACCIONES Y ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO Y EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES QUE EN ESTA MATERIA EMITAN LAS AUTORIDADES, PARA COORDINAR CON LO SUPERIORES TODOS LOS MECANISMOS DE CONTROL DE AUDIENCIAS, DESAHOGO DE PRUEBAS, DILIGENCIAS, COMPARENCIAS Y TÉRMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES, LABORALES Y MERCANTILES EN QUE LA SECRETARÍA SEA PARTE, SUPERVISANDO SU COMPARENCIA A LAS AUDIENCIAS ASÍ COMO A LAS DILIGENCIAS QUE DEBAN VERIFICARSE EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA, HASTA LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES FIRMES.

5 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUEDAN CONTENER Y ESTABLECER MEDIOS PARA SALVAR DICHAS DEFICIENCIAS.

6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, PARA CUMPLIMENTAR ADECUADAMENTE Y EN TIEMPO LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CUMPLIMIENTO ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ÁREA SOLICITANTE DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE QUE SE TRATE.

7 DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE OPINIONES TÉCNICAS FORMULADAS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES EN LOS CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL MÉDICA PARA ALCANZAR UNA ATENCIÓN PRONTA A LAS QUEJAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES, DANDO LA MEJOR ATENCIÓN TANTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD COMO A LOS PROFESIONALES MÉDICOS RESPONSABLES.

8 DENUNCIAR ANTES LAS PROCURADURÍAS GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA DEL FUERO COMÚN, LOS ECOS QUE AFECTAN A LA SECRETARÍA, APORTANDO TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS COADYUVANDO EN LOS PROCESOS QUE LE AFECTEN O EN QUE SE TENGA INTERÉS PÚBLICO, CORRESPONDIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA PROPORCIONAR LOS MEDIOS DE PRUEBA IDÓNEOS DENTRO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS QUE PROCEDAN CONFORME A LAS NATURALEZA DEL ASUNTO ASÍ COMO ELABORAR LOS ESCRITOS DE DENUNCIAS O QUERELLAS PREVIO ENVÍO DE LAS ÁREAS REQUIRIENTES DE LA DOCUMENTACIÓN Y ELABORAR DESISTIMIENTOS Y PERDONES LEGALES QUE PRECEDAN, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE LA NO EXISTENCIA DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL A LA SECRETARÍA PARA LOGRAR LA DEFENSA Y SALVAGUARDAR DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.

	<p>9 TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES REALICEN A LA SECRETARÍA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO PARA COADYUVAR EN TODOS LOS ASUNTOS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA, PARA SU DEFENSA.</p> <p>10 ELABORAR INTEGRAR Y PRESENTAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O TENGA LA REPRESENTACIÓN PRESIDENCIAL Y EN LO RELATIVO A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASÍ COMO LOS ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACIÓN SEGÚN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES, REPRESENTANDO A LA SECRETARÍA EN DICHAS CONTROVERSIAS O ACCIONES, PROPONIENDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUIENES SE PUEDA RELEGAR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SECRETARÍA EN DICHOS PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DE REPRESENTACIÓN QUE EN SU CASO SE OTORGAN, PROPONIENDO LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE NOTIFICACIONES PROVENIENTES DE LAS AUTORIDADES INFORMANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LO QUE CORRESPONDE PARA SU CUMPLIMIENTO.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS DERECHO				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a Resultados	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 ANÁLISIS POLÍTICO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD (04/12/14)		
Código	12-170-1-CFNB001-0000014-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>HACER INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS SOBRE LA SITUACIÓN POLÍTICA Y DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD PARA INFORMAR Y ASESORAR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO SOBRE LAS MEDIDAS QUE DEBA TOMAR LA SECRETARÍA DE SALUD PARA FORTALECER SU CARÁCTER NORMATIVO, DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIAGNOSTICAR CON BASE EN DOCUMENTOS DE LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS FEDERALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SUGERIR CON CUALES ESTADOS SE REQUIERES FORTALECER LA PRESENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>		

	<p>2 INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD, CON EL FIN DE PODER REALIZAR DIAGNÓSTICOS SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN CADA ESTADO.</p> <p>3 ELABORAR DOCUMENTOS DE ANÁLISIS SOCIOPOLÍTICOS PARA CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL FIN DE EVALUAR VIABILIDAD DE LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO LOCAL Y LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>4 ASESORAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL DISEÑO DE POLÍTICAS DE SALUD E IMPLEMENTARSE EN LOS ESTADOS, CUANDO ESTO ASÍ LO REQUIERA.</p> <p>5 ANALIZAR LA RELACIÓN QUE MANTIENEN LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE SALUD ESTATALES, CON LA SECRETARÍA DE SALUD PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE QUE LOS ESTADOS IMPLANTEN POLÍTICAS DE SALUD DE CARÁCTER NACIONAL.</p> <p>6 ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS ESTATALES CLAVE PARA QUE PUEDAN FAVORECER LA POSICIÓN DEL SECRETARIO DE SALUD ANTE LOS GOBIERNOS Y SECRETARÍAS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>7 ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN EFECTIVOS Y EFICIENTES ENTRE LAS AUTORIDADES DEL SECTOR ESTATAL Y LAS AUTORIDADES DEL SECTOR CENTRAL, PARA PODER DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p>8 ORGANIZAR MESAS REDONDAS, CONFERENCIAS, TALLERES, ETC. ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA E INTEGRANTES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD PARA DESARROLLAR LA FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>9 DETERMINAR LA VIABILIDAD DE ESQUEMAS O PROYECTOS QUE PODRÁN CONTRIBUIR A REFORZAR EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="337 957 691 1535">Académicos</td> <td data-bbox="691 957 1529 1535"> Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, MEDICINA, QUÍMICA </td> </tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, MEDICINA, QUÍMICA
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, MEDICINA, QUÍMICA		

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ECONOMÍA GENERAL	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SISTEMAS POLÍTICOS, SOCIOLOGÍA POLÍTICA, INSTITUCIONES POLÍTICAS, CIENCIAS POLÍTICAS	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y OPERACIÓN (05/21/14)		
Código	12-315-1-CFNA001-0000010-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO GENERAR INFORMACIÓN SOBRE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL. FUNCIONES 1 COORDINAR EL TRABAJO DE LAS INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES CON EL OBJETO DE GENERAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL. 2 ASESORAR LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE 32 OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 GENERAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES DE MANERA HOMOGÉNEA A NIVEL NACIONAL. 4 PROPONER MEJORAS EN LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS SOBRE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL EN CONJUNTO CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES, NACIONALES Y LOCALES PARA CONTAR CON DATOS CONFIABLES Y OPORTUNOS PARA EL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES EN PREVENCIÓN DE ACCIDENTES. 5 DESARROLLAR MATERIAL BASADO EN EVIDENCIA QUE PERMITA DAR A CONOCER LA MAGNITUD, FACTORES DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES. 6 PROMOVER LA INVESTIGACIÓN Y DIVULGACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS SOBRE LOS		

<p>DIVERSOS FACTORES DE RIESGO ASÍ COMO SOLUCIONES PROBADAS Y BASADAS EN EVIDENCIA CIENTÍFICA PARA MEJORAR LAS INTERVENCIONES EN PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN MÉXICO.</p> <p>7 REPRESENTAR EN LOS DIVERSOS FOROS INTERNACIONALES Y NACIONALES LOS INTERESES DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES CON EL OBJETO DE LOGRAR LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS SOBRE ACCIDENTES.</p> <p>8 PROPONER ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS NACIONALES Y ESTATALES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A TRAVÉS DEL USO DE INFORMACIÓN Y DATOS ESTABLECIENDO LAS PRIORIDADES PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL.</p> <p>9 PROPORCIONAR LOS DATOS SOBRE ACCIDENTALIDAD A LAS DIFERENTES BASES DE DATOS NACIONALES E INTERNACIONALES A FIN DE ESTABLECER UNA COMPARATIVA E INTERCAMBIO DE MEJORES PRÁCTICAS EN LOS DIFERENTES NIVELES.</p> <p>10 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES A LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A FIN DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>11 VIGILAR LA GESTIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECRETARIADO TÉCNICO CONFORME A LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE, PROPICIANDO QUE EL CLIMA LABORAL CONTRIBUYA AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p>					
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGÍA</p>				
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGÍAS MEDICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL EQUIDAD Y GENERO</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	No requiere				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA (06/21/14)		
Código	12-610-1-CFNB002-0000073-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
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>CON TRABAJO EN EQUIPO, VISIÓN DE FUTURO Y VIABILIDAD, ELABORAMOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD, APLICABLES A LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 OBTENER LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA NECESARIA PARA FUNDAMENTAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO EN ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN.</p> <p>2 UTILIZAR LA METODOLOGÍA DEFINIDA (ELECTRÓNICA) PARA CONFORMAR Y REQUISITA LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE.</p> <p>3 ELABORACIÓN Y REQUISITA DO DE CADA UNO DE LOS PUNTOS Y NUMERALES QUE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO REQUIERE. ENVÍO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 ANALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA DEFINIR LOS QUE SE ELABORARÁN O ACTUALIZARÁN ANUALMENTE.</p> <p>5 DEFINIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>6 ELABORAR Y ENVIAR A LAS ÁREAS CONCENTRADORAS EN PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>7 DETECTAR NECESIDADES DE INSTRUMENTOS JURÍDICO NORMATIVOS, OBTENCIÓN DE BIBLIOGRAFÍA PARA SU ELABORACIÓN, ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS CON FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, ANÁLISIS DE OPINIONES VIRTUALES, COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE EXPERTOS DE TRABAJO PRESENCIALES, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p> <p>8 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS.</p> <p>9 SEGUIMIENTO AL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS OFICIALES A NIVEL NACIONAL POR LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS.</p> <p>10 REALIZAR UN DIAGNÓSTICO A NIVEL NACIONAL DE LAS NECESIDADES REALES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>11 OBTENER INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO.</p> <p>12 OBTENER UN DOCUMENTO QUE NOS ORIENTE PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p>	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERÍA, SALUD ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD 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	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES (07/21/14)		
Código	12-611-1-CFNC002-0000080-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 (Treinta y nueve mil, novecientos nueve pesos 10/100 m.n)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>GENERAR IDEAS Y CONCEPTOS, ASÍ COMO DISEÑAR HERRAMIENTAS PARA OPTIMIZAR LA GERENCIA DE LOS SISTEMAS DE ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO DE SISTEMAS DE VANGUARDIA, A FIN DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROMOVER LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS ORIENTADAS A LA INNOVACIÓN EN MATERIA DE HERRAMIENTAS GERENCIALES, PARA IMPULSAR LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD</p> <p>2 ASESORAR A LAS AUTORIDADES ESTATALES EN EL USO Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS GERENCIALES, PARA SU DIFUSIÓN Y APLICACIÓN EN LAS REDES Y UNIDADES DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS</p> <p>3 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE LOS DISEÑOS Y DESARROLLOS EN MATERIA DE HERRAMIENTAS GERENCIALES, PARA CONOCER LOS RESULTADOS DE SU APLICACIÓN EN LAS REDES Y UNIDADES DE ATENCIÓN A LA SALUD</p> <p>4 EVALUAR LA INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE HERRAMIENTAS GERENCIALES, PARA DISEÑAR PROPUESTAS INNOVADORAS BASADAS EN INFORMACIÓN DE VANGUARDIA</p> <p>5 DETERMINAR LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDADES EN MATERIA DE INSTRUMENTOS GERENCIALES, PARA DISEÑAR HERRAMIENTAS QUE FORTALEZCAN LA GERENCIA EN LAS ORGANIZACIONES DE ATENCIÓN A LA SALUD</p> <p>6 COORDINAR PRUEBAS PILOTO PARA EL USO Y APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS GERENCIALES DISEÑADAS, CON EL OBJETO DE REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS A LAS HERRAMIENTAS, PARA SU</p>		

ADECUADA APLICACIÓN	
7 DISEÑAR Y ELABORAR PROPUESTAS PARA LA DEFINICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	
8 DISEÑAR Y ELABORAR CASOS PRÁCTICOS RELACIONADOS CON LAS HERRAMIENTAS GERENCIALES A APLICAR A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMÍA, FINANZAS ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, INGENIERÍA
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL, ANÁLISIS NUMÉRICO
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Nivel Intermedio
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD (08/21/14)		
Código	12-613-1-CFNB003-0000055-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres 73/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE APOYO LOGÍSTICO OPORTUNO Y EFICAZ, QUE DE CERTIDUMBRE Y VIABILIDAD AL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, OBSERVANDO LA TRANSPARENCIA Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y POLÍTICAS EMITIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DICHOS RECURSOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR, VIGILAR Y REPORTAR LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS QUE OTORGAN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DEMANDADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>2 SUPERVISAR Y CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO, SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE LOS DIFERENTES</p>		

	<p>MATERIALES E INSUMOS, PROPIOS DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS PARA UN OPORTUNA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>3 SUPERVISAR Y COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE: SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PREMIOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, RETIRO VOLUNTARIO, PRODUCTIVIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, VACACIONES ESCALONADAS, EXTRAORDINARIAS, ANTIGÜEDAD LABORAL Y DEMÁS PRESTACIONES QUE OTORGA LA DEPENDENCIA EN BENEFICIO DE SUS TRABAJADORES.</p> <p>4 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, DE INTEGRACIÓN DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA, DE CONCILIACIONES PRESUPUESTALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS, DERIVADOS DEL MANEJO DEL PRESUPUESTO FEDERAL AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>5 SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN Y REPORTE ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, DEL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICOS (IRI), QUE RESGUARDA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>6 SUPERVISAR Y AUTORIZAR LAS MINISTRACIONES DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN LAS COMISIONES OFICIALES QUE LES SON ASIGNADAS, ASÍ COMO EL MANEJO OPORTUNO Y EFICAZ DEL FONDO ROTATORIO, ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>7 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS, PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DERIVADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>8 SUPERVISAR Y CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO FEDERAL ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL, EN FORMA ÁGIL Y OPORTUNA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CON BASE A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p> <p>9 SUPERVISAR Y AUTORIZAR LA OPERACIÓN DE LOS TRÁMITES Y MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LAS CONDICIONES LABORALES VIGENTES Y LAS DISPOSICIONES Y NORMAS EMITIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.</p> <p>10 VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR LAS UNIDADES GLOBALIZADORAS Y DE CONTROL INTERNO, PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>11 PROGRAMAR Y COORDINAR EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ LAS ADQUISICIONES DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS, SERVICIOS Y BIENES QUE DEMANDAN LAS DIFERENTES ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA EL LOGRO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS ASIGNADAS.</p> <p>12 SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN Y REPORTE ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, QUE RESGUARDA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASÍ MISMO OTORGAR EN FORMA OPORTUNA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO A FIN DE MANTENERLOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE OPERACIÓN.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="337 1476 691 1686">Académicos</td> <td data-bbox="691 1476 1529 1686"> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA</p> </td> </tr> </table>	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA</p>
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS CONTADURÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA</p>		

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
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	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA(09/21/14)		
Código	12-316-1-CFOC001-0000022-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>ANALIZAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDAD Y DE LOS SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN TODOS LOS NIVELES DE OPERACIÓN PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO EPIDEMIOLÓGICO DE LAS ENFERMEDADES PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APLICAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN ESTADÍSTICA Y EPIDEMIOLOGÍA PARA LOS DIFERENTES PROFESIONALES DE LA SALUD.</p> <p>2 ASESORAR EL USO DE LOS PAQUETES ESTADÍSTICOS ESPECÍFICOS PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>3 ASESORAR Y CAPACITAR EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN A PROYECTOS ESPECÍFICOS PARA ALUMNOS DEL PROGRAMA DE RESIDENCIA EN EPIDEMIOLOGÍA.</p> <p>4 REALIZAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS PADECIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA.</p> <p>5 APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD EN LOS PROCESOS DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA.</p> <p>6 APLICAR LAS METODOLOGÍAS ALTERNATIVAS PARA EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>7 COORDINAR CON EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA EPIDEMIOLÓGICA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN EN LOS DIFERENTES NIVELES DE OPERACIÓN.</p> <p>8 APLICAR LAS PROPUESTAS METODOLÓGICAS DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO PARA LAS INVESTIGACIONES OPERATIVAS EN EL ÁREA DE EPIDEMIOLOGÍA.</p>		

	<p>9 APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES.</p> <p>10 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SINAVE).</p> <p>11 APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SINAVE) CADA TRIMESTRE DEL AÑO PARA EL NIVEL ESTATAL Y NACIONAL.</p> <p>12 REALIZAR LOS BOLETINES TRIMESTRALES DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SINAVE).</p> <p>13 APLICAR LAS METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS MATEMÁTICO Y ESTADÍSTICO EN LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN.</p> <p>14 ANALIZAR LAS TENDENCIAS DE LA MORBI-MORTALIDAD PARA EVALUAR EL IMPACTO DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN (EJEMPLO: VACUNA DE INFLUENZA ESTACIONAL).</p> <p>15 APLICACIÓN DE LOS MODELOS MATEMÁTICOS PROPUESTOS PARA DESCRIBIR Y PREDECIR EL COMPORTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE MORBI-MORTALIDAD DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE VIGILANCIA Y ESTADÍSTICOS.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS, MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS, BIOLOGÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS PSICOLOGÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENÉRICAS, ODONTOLOGÍA</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADÍSTICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="691 1476 1084 1514">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1084 1476 1523 1514">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1514 1084 1539">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1084 1514 1523 1539">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SOPORTE PRESUPUESTAL(10/21/14)
Código	12-510-1-CFOA003-0000050-E-C-I

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE LOS OFICIOS DE INVERSIÓN, DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, VALIDANDO LAS JUSTIFICACIONES, EL MARCO LEGAL Y EL SOPORTE PRESUPUESTAL; A EFECTO DE QUE SE FORMULEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES REALES DE GASTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LAS SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES GESTIONADOS ANTE LA GLOBALIZADORA SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES.</p> <p>2 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE INGRESOS EXCEDENTES (INCLUIDOS LOS TRASPASOS DE RECURSOS PROPIOS) SOLICITADOS POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ESTÉN SOPORTADAS PRESUPUESTALMENTE, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACIÓN Y/O REGISTRO, PARA QUE SEAN GESTIONADAS ANTE LA GLOBALIZADORA Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS.</p> <p>3 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN GENERAR Y PROPORCIONAR INFORMES SOBRE LAS SOLICITUDES DE INGRESOS EXCEDENTES Y REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTIÓN DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTIÓN DE LA LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS OFICIOS DE INVERSIÓN, SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE SE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y SE LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES.</p> <p>5 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS OFICIOS DE INVERSIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, SE ELABOREN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA QUE SEAN PRESENTADOS AL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y/O A LA GLOBALIZADORA.</p> <p>6 GENERAR Y PROPORCIONAR INFORMES ASÍ COMO DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS OFICIOS DE INVERSIÓN, Y REGISTROS EN LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTIÓN DE LAS MISMAS, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>7 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE SE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y SE LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES.</p> <p>8 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTO DE OPERACIÓN Y DE INVERSIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y</p>		

	PRESENTADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACIÓN, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS		
	9 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTIÓN DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS, CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMÍA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL(11/21/14)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000093-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>PARTICIPAR EN LA MEJORÍA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, FACILITANDO A LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CON EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE REDES DE CÓMPUTO, DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y CAPACITACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EN LA RED LOCAL DE COMPUTADORAS. DECISIÓN SI SE BRINDA MANTENIMIENTO LOCAL O EXTERNO</p> <p>2 REPARACIÓN DE FALLAS QUE HAN SIDO DIAGNOSTICADAS PARA MANTENIMIENTO LOCAL.</p> <p>3 SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS, TANTO EN GARANTÍA COMO POR</p>		

	<p>CONTRATO ESPECÍFICO</p> <p>4 CONFIGURACIÓN DE "FACILIDADES" QUE SE BRINDAN A LAS EXTENSIONES DEL CONMUTADOR.</p> <p>5 ENLACE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA BRINDAR MANTENIMIENTO A LOS ENLACES DE TELECOMUNICACIONES RENTADOS (DE VOZ Y DATOS) PARA SERVICIO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>6 SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS (EN GARANTÍA O POR CONTRATO ESPECÍFICO) EN EQUIPOS DE TELEFONÍA DE USUARIO FINAL Y DEL CONMUTADOR.</p> <p>7 ENLACE CON LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p>8 REALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p>9. APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LOS ANEXOS TÉCNICOS PARA LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE ADQUISICIÓN O RENTA DE BIENES INFORMÁTICOS.</p> <p>10 APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA DICTAMINACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD U OBSOLESCENCIA DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>11 REGISTRO DE LOS BIENES EN LA APLICACIÓN "IRI" (INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICO) QUE DISTRIBUYE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>12 ENLACE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (DGTI) PARA LA ENTREGA DE ACTUALIZACIONES A LA BASE DE DATOS DE BIENES INFORMÁTICOS QUE, POR NORMATIVIDAD TÉCNICA, SE ENTREGA A LA DGTI UNA VEZ POR AÑO.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENÉRICAS, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA, INGENIERÍA</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS, TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA FÍSICA y/o ÁREA GENERAL ELECTRÓNICA</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="691 1843 1086 1875">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1086 1843 1523 1875">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1875 1086 1902">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1086 1875 1523 1902">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					

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

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.

	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 ASPIC 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La 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>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 09 de julio al 22 de julio de 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</p>

	o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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: 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:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>09 de Julio de 2014</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 09 de julio al 22 de julio de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 09 de julio al 22 de julio de 2014</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 25 de julio de 2014</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 28 de julio de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 29 de julio de 2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 29 de julio de 2014</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 30 de julio de 2014</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 30 de julio de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	09 de Julio de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 25 de julio de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de julio de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de julio de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de julio de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de julio de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de julio de 2014
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	09 de Julio de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 de julio al 22 de julio de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 25 de julio de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de julio de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de julio de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de julio de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de julio de 2014																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de julio 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,</p>

la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

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

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

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

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 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.

Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado

	<p>por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y</p>

	<p>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-2014-21 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_INI61_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 nueve días del mes de julio 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 DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFMB002-0000006-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	ASPECTOS LEGALES DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN MEXICO		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD; ÚLTIMAS REFORMAS. ÚLTIMA REFORMA DOF: 04-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO,
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF: 04-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO OCTAVO: Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes, CAPITULOS I Disposiciones comunes y CAPÍTULO III Enfermedades no trasmisibles
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	SANIDAD INTERNACIONAL; DEFINICIONES, FINALIDAD Y ALCANCES	
		Bibliografía	REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL (2005). SEGUNDA EDICIÓN.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO I - DEFINICIONES, FINALIDAD Y ALCANCE, PRINCIPIOS, Y AUTORIDADES RESPONSABLES
		Página Web	http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf
SubTema	ALINEACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		
	Bibliografía	PLAN Nacional de Desarrollo 2013-2018. DOF: 20/05/2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	INTRODUCCIÓN Y VISIÓN GENERAL, II. MÉXICO INCLUYENTE	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013	
Tema	NORMATIVIDAD SOBRE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	SubTema	CONCEPTOS EN EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5288225&fecha=19/02/2013
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES EN VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. DOF: 19/02/2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES GENERALES
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5288225&fecha=19/02/2013
	SubTema	PROCEDIMIENTOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. DOF: 19/02/2013

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 5. Organización para la vigilancia epidemiológica. CAPÍTULO 6. Componentes de la vigilancia epidemiológica. CAPÍTULO 7. Metodologías y procedimientos para la vigilancia epidemiológica. CAPÍTULO 8. Notificación y análisis de la información para la vigilancia epidemiológica. CAPÍTULO 9. Evaluación y análisis de riesgos y determinantes de la salud. CAPÍTULO 10. Difusión de la información.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5288225&fecha=19/02/2013
Tema	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES		
	SubTema	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA ANTE CAMBIO CLIMÁTICO	
		Bibliografía	ESTRATEGIA NACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO VISIÓN 10-20-40
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PILARES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO Y LÍNEAS DE ACCIÓN
		Página Web	http://www.encc.gob.mx/documentos/estrategia-nacional-cambio-climatico.pdf
		Bibliografía	Manual de Procedimientos Estandarizados para la Vigilancia Epidemiológica de Daños a la Salud por Temperaturas Naturales Extremas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ámbito de Competencia, aspectos de Notificación, Envío de la Información y Definiciones Operacionales
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/29_2012_Manual_Temp_Extremas_vFinal_27sep12.pdf
	SubTema	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DIABETES MELLITUS	
		Bibliografía	Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Planteamiento, Objetivos, Pilares y Ejes estratégicos
		Página Web	http://promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/estrategia/Estrategia_con_portada.pdf
		Bibliografía	Manual de Procedimientos Estandarizados para la Vigilancia Epidemiológica de la Diabetes Mellitus Tipo 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sistema de Vigilancia Epidemiológica Centinela, Lineamientos generales, Flujo de información, Evaluación y Manual del Módulo en la Plataforma.
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/10_2012_Manual_DM2_vFinal_31oct12.pdf
	SubTema	OTROS SISTEMAS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	
		Bibliografía	Manual de Procedimientos Estandarizados para la Vigilancia Epidemiológica de los Defectos del Tubo Neural
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Mecanismos de Vigilancia
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/09_2012_Manual_DefTuboNeural_vFinal27sep12.pdf
		Bibliografía	Manual de Procedimientos para la Búsqueda Intencionada y Reclasificación de Muertes Maternas. DOF: 28/12/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	IV. Integración de la Información de Mortalidad Materna, V. Notificación Inmediata
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5283738&fecha=28/12/2012
		Bibliografía	Manual de Procedimientos Estandarizados para la Notificación Semanal de Casos Nuevos (SUIVE)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metodología
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/28_2012_Manual_SUIVE_vFinal_24oct12.pdf
		Bibliografía	Manual de Procedimientos Estandarizados para el Sistema Estadístico Epidemiológico de las Defunciones (SEED)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos y Anexo 8
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/26_2012_Manual_SEED_vFinal.pdf
Tema	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA.		
	SubTema	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SSA. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA: DOF 10-01-2011

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 32 BIS 2 CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=88785&ambito=FEDERAL&poder=ejecutivo
SubTema	COMITÉ NACIONAL PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Bibliografía	Acuerdo Número 130. Por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica (CONAVE) DOF, Tomo DIV, No. 4, México, D.F., 06, 09, 1995
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones y atribuciones del CONAVE
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compil/a060995.html
Tema	EVALUACIÓN	
SubTema	Evaluación de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades No Transmisibles	
	Bibliografía	MANUAL METODOLÓGICO DE CAMINANDO A LA EXCELENCIA 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PROGRAMA DEL SINAVE Componente Vigilancia Epidemiológica
	Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/03_2014_Manual_CAMEXC.pdf
Tema	LA SALUD PÚBLICA EN MÉXICO	
SubTema	METODOLOGÍA EPIDEMIOLÓGICA	
	Bibliografía	EL MANUAL DE SALUD PÚBLICA. SEGUNDA EDICIÓN. ROBERTO TAPIA CONYER
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I. METODOLOGÍA EPIDEMIOLÓGICA
	Página Web	No disponible
SubTema	SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Bibliografía	EL MANUAL DE SALUD PÚBLICA. SEGUNDA EDICIÓN. ROBERTO TAPIA CONYER
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO II. SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
	Página Web	No disponible
Tema	METODOLOGÍA EPIDEMIOLOGICA	
SubTema	INTRODUCCIÓN A LA EPIDEMIOLOGÍA	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN
	Página Web	NO DISPONIBLE
SubTema	MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD, MORBILIDAD	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3. MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD: I. MORBILIDAD
	Página Web	NO DISPONIBLE
SubTema	MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD, MORTALIDAD	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD: II. MORTALIDAD
	Página Web	NO DISPONIBLE
SubTema	ESTUDIOS DE COHORTE	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 9. ESTUDIOS DE COHORTE
	Página Web	NO DISPONIBLE

SubTema	ESTUDIOS DE CASOS Y CONTROLES Y ESTUDIOS TRANSVERSALES	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 10. ESTUDIOS DE CASOS Y CONTROLES Y ESTUDIOS TRANSVERSALES
	Página Web	NO DISPONIBLE
SubTema	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 11. ESTIMACIÓN DEL RIESGO
	Página Web	NO DISPONIBLE
SubTema	DE LA ASOCIACIÓN A LA CAUSALIDAD: INFERENCIA DE LOS ESTUDIOS EPIDEMIOLÓGICOS	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 14. DE LA ASOCIACIÓN A LA CAUSALIDAD: INFERENCIA DE LOS ESTUDIOS EPIDEMIOLÓGICOS
	Página Web	NO DISPONIBLE

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION DE SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFMB003-0000045-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	NORMATIVIDAD		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 Últimas reformas publicadas DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 227
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf
	SubTema	Sistema Nacional de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004. Última reforma publicada DOF 08-06-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. De la incorporación de beneficiarios Capítulo VI. De los Sistemas de Información
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
SubTema	En materia de Información en Salud		
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-035-SSA3-2012, en Materia de Información en Salud DOF 30-11-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral del 0 al 17	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012	
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	La Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	SubTema	Principios que rigen la función pública y acciones preventivas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 23-05-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I Título Cuarto, Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_230514.pdf
Tema	INFORMACIÓN EN SALUD		
	SubTema	SINAIS	
		Bibliografía	Conoce al SINAIS

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco jurídico
		Página Web	http://www.sinais.salud.gob.mx/acercade/index.html
		Bibliografía	Estadísticas por tema
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Población y cobertura, 2. Recursos humanos físicos, materiales y financieros, 3. Servicios otorgados, 4. Daños a la salud y nacimientos.
		Página Web	http://www.sinais.salud.gob.mx/estadisticasportema.html
Tema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	SubTema	Administración de Sistemas de Información	
		Bibliografía	Administración de sistemas de Información, Effy Oz, 5ª. Edición, 2008, Editorial CENGAGE LEARNING.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Sistemas de información de las empresas: un resumen. 2. Usos estratégicos de los sistemas de información. 4. Hardware empresarial. 5. Software empresarial. 6. Redes y telecomunicaciones. 7. Bases de datos y almacenes de datos. 8. La empresa habilitada por la Web. 9. Retos de los sistemas globales de información. 10. Soporte de decisiones y los sistemas expertos. 11. Inteligencia de negocios y administración del conocimiento. 12. Planificación y desarrollo de los sistemas.
		Página Web	No aplica
	SubTema	Bases de datos	
		Bibliografía	Fundamentos de Bases de datos Silberschatz. Korth Mc Graw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Modelos de datos. 2. Bases de datos relacionales. 3. Bases de datos basadas en objetos XML. 4. Almacenamiento de datos y consultas. 5. Gestión de transacciones. 6. Arquitectura de los sistemas de bases de datos. 7. Otros temas. 8. Estudios de casos.
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Bases de Datos. Notas de Curso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I INTRODUCCION
		Página Web	http://campus.iztacala.unam.mx/mmrg/sig/archivos/BD_002_Notas_de_Bases_de_Datos.pdf
	SubTema	Análisis, Modelado y Administración de datos	
		Bibliografía	Almacenes de datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Almacenes de datos: motivación, definición y características. 3. Modelado de datos en almacenes de datos 4. Construcción de un almacén de datos 5. Funcionalidad de un almacén de datos 6. Procesamiento analítico en línea
		Página Web	http://informatica.uv.es/iiguia/DBD/Teoria/data-warehouses.pdf
	SubTema	SOA	
		Bibliografía	La arquitectura Orientada a Servicios (SOA) de Microsoft aplicada al mundo real
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 24
		Página Web	http://download.microsoft.com/download/c/2/c/c2ce8a3a-b4df-4a12-ba18-7e050aef3364/070717-Real_World_SOA.pdf
		Bibliografía	Reference Model for Service Oriented Architecture 1.0
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Introduction, 2. Service Oriented Architecture, 3. Reference Model, A. Glossary.
		Página Web	http://docs.oasis-open.org/soa-rm/v1.0/soa-rm.pdf
		Bibliografía	Building a SOA Practice from the ground Up
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introduction, The business Need, The Solution, Reference Architecture, The Implementation.
		Página Web	http://www.oracle.com/technetwork/articles/soa/jimerson-soa-suite-case-study-239318.html
Tema	Desarrollo de sistemas de información		
	SubTema	Programación orientada a objetos	
		Bibliografía	Programación orientada a objetos con C++ E Balagurusamy Editorial Mc Graw Hill

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Principios de la programación orientada a objetos. 2. Fundamentos de C++. 3 Tokens, expresiones y estructuras de control. 4. Funciones en C++. 5. Clases y objetos. 6. Constructores y destructores. 7. Sobrecarga de operadores y conversiones de tipo. 8. Herencia: extensión de clases. 9. Punteros, funciones virtuales y polimorfismo.
	Página Web	No aplica
SubTema	Calidad de sistemas informáticos	
	Bibliografía	Calidad de sistemas informáticos Mario G. Piattini. Félix O. García. Ismael Caballero Alfaomega
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Técnicas y herramientas de calidad. 3. Modelos y normas de calidad. 4. Calidad de sistemas de información. 5. Calidad de producto software. 6. El proceso software. 7. Modelos de procesos de ciclo de vida. 8. Evaluación y mejora de procesos. 9. Medición de sistemas de información. 10. Calidad de la información. 11. Gestión del conocimiento.
	Página Web	No aplica
SubTema	Auditoría en informática	
	Bibliografía	Auditoría en informática José Antonio Echenique García Mc Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Concepto de auditoría en informática. 2. Planeación de la auditoría en informática. 3. Auditoría de la función de informática. 4. Evaluación de los sistemas. 5. Evaluación del proceso de datos y de los equipos de cómputo. 6. Evaluación de la seguridad 7. Interpretación de la información
	Página Web	No aplica
SubTema	UML	
	Bibliografía	Análisis y diseño orientado a objetos con UML y el proceso unificado Stephen R Schach Mc Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Introducción a los sistemas de información. 2. Cómo se desarrollan los sistemas de información. 3. El paradigma orientado a objetos, UML y el proceso unificado. 4. El workflow de los requisitos 6. El workflow del análisis orientado a objetos I. 8. El orkflow del diseño orientado a objetos. 9. Los workflows y las fases del proceso unificado. 10. Mas sobre UML. 11. Case. 12. Equipos. 13. Pruebas. 14. Temas de administración. 15. Planeación y estimación. 16. Mantenimiento. 17. Diseño de la interfaz de usuario. 18. Introducción a los sistemas de información basados en la Web. 19. Introducción a los sistemas de administración de bases de datos. 20. Temas técnicos.
	Página Web	No aplica
Tema	Matemáticas aplicadas y estadística	
SubTema	Apuntes de probabilidad y estadística	
	Bibliografía	Probabilidad y estadística
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Capítulo III
	Página Web	http://www.dcb.unam.mx/users/guillermocm/docs/CAPITULO%20I%20%28P%20Y%20E%29.pdf http://www.dcb.unam.mx/users/guillermocm/docs/CAPITULO%20III%20%28P%20Y%20E%29.pdf
SubTema	Matemáticas discretas	
	Bibliografía	Estructura de matemáticas discretas para la computación Bernard Kolman. Robert C. Busby Pearson. Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Conceptos fundamentales. 2. Lógica. 3. Conteo. 4. Relaciones y digrafos. 5. Funciones. 6. Temas de la teoría de gráficas. 7. Relaciones y estructuras de orden. 8. Árboles. 9. Semigrupos y grupos. 10. Lenguajes y máquinas de estado finito. 11. Grupos y codificación.
	Página Web	No aplica

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFNB002-0000010-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última reforma publicada DOF 13-06-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único. Título Segundo Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130614.pdf
	SubTema	Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última reforma publicada DOF 13-06-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo I, Capítulo II
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130614.pdf	
Tema	DE LAS PERSONAS.		
	SubTema	Personas Físicas y Morales	
		Bibliografía	Código Civil Federal (Última reforma publicada DOF 24-12-2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero, Títulos Primero y Segundo
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf		
Tema	TEORÍA GENERAL DEL ACTO JURÍDICO.		
	SubTema	Acto y hecho jurídico.	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. I." 16ª edición. Editorial Porrúa. México1979.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulos I, II, III, IV, V, VI
Página Web	No aplica		
Tema	DE LOS BIENES		
	SubTema	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
		Bibliografía	Código Civil Federal (Última reforma publicada DOF 24-12-2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Primero, Título Segundo Capítulos II, III, IV y V
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf		
Tema	DERECHOS REALES.		
	SubTema	Propiedad y Copropiedad	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14ª edición. Editorial Porrúa. México1982 y Código Civil Federal (Última reforma publicada DOF 24-12-2013).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III Capítulos I y II. Del Código: Libro Segundo. Título Cuarto Capítulos I, II, III, IV, V, VI
Página Web	Del Libro: No aplica Del Código: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf		
Tema	DE LAS OBLIGACIONES.		
	SubTema	Fuentes y Modalidades de las Obligaciones.	

	Bibliografía	Gutiérrez y González Ernesto. "Derecho de las Obligaciones". 15ª edición. Editorial Porrúa, México. 2003. Código Civil Federal (Última reforma publicada DOF 24-12-2013).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro: Segunda parte Capítulos I, II Del Código: Libro Cuarto. Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, con todos sus capítulos.
	Página Web	Del Libro. No aplica Del Código: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf
SubTema	Extinción de las Obligaciones	
	Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil" 19a edición. editorial Porrúa. México. 1994
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Quinta parte. Capítulos I, II, III, IV, V y VI
	Página Web	no aplica
Tema	DE LOS CONTRATOS CIVILES.	
SubTema	Contratos en particular	
	Bibliografía	Código Civil Federal (Última reforma publicada DOF 24-12-2013).
	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	Del Libro: No aplica Del Código: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf
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 (Última reforma publicada DOF 09-04-2012).
	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 Libro: No aplica Del Código: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
SubTema	Procedimientos Civiles en el Distrito Federal	
	Bibliografía	Contreras Vaca Francisco José. "Derecho Procesal Civil" Volumen1. Editorial Oxford. México. 2000 Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Capítulos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 Del Código: Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo con todos sus capítulos.
	Página Web	Del Libro: No aplica Del Código: www.iaam.df.gob.mx/pdf/codigo11201101.pdf
Tema	PROCESO MERCANTIL	
SubTema	Del Juicio Ordinario Mercantil	
	Bibliografía	Código de Comercio (Última reforma publicada DOF 13-06-2014).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Quinto. Título Primero y Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_130614.pdf
SubTema	Del juicio Ejecutivo Mercantil	
	Bibliografía	Código de Comercio (Última reforma publicada DOF 13-06-2014).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Quinto. Título Primero y Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/3_130614.pdf
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 (Última reforma publicada DOF 10-01-2014).
	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	Del Libro: no aplica De la Ley: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/145.pdf
Tema	DE LA RECLAMACIÓN DE FIANZA		
	SubTema	Procedimientos Especiales	
		Bibliografía	Ley Federal de Instituciones de Fianzas. (Última reforma publicada DOF 10-01-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulo IV.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/108.pdf	
Tema	DEL PROCEDIMIENTO PENAL		
	SubTema	Averiguación Previa, Instrucción y Juicio (fuero federal)	
		Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Penales (Última reforma publicada DOF 13-06-2014).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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_130614.pdf
	SubTema	Averiguación Previa, Instrucción y Juicio (fuero común en el Distrito Federal)	
		Bibliografía	Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal (DOF 29 de Agosto de 1931).
		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		www.sideso.df.gob.mx/documentos/legislacion/codigo_3.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	Paginas 15 a 611
	Página Web	No aplica	
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 (Nueva Ley publicada en el DOF el 02 de abril de 2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I, Sección Primera, Sección Segunda, Sección Tercera Primera y Segunda Parte
		Página Web	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 (Nueva Ley publicada en el DOF el 3 de abril de 2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo II, Sección primera, Sección segunda, Sección tercera, Sección Cuarta, Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII
Página Web		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf	
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	SubTema	Sanciones	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (Última reforma publicada en DOF 23-05-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos I y II
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_230514.pdf	
Tema	DEL DERECHO DEL TRABAJO		
	SubTema	Sujetos del Derechos del Trabajo	
		Bibliografía	Dávalos José. "Derecho del Trabajo I", 3a edición. Editorial Porrúa. México, 1990.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XII	

	Página Web	No aplica
Tema	DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO	
	SubTema	Apartado A
	Bibliografía	De Buen L. Nestor. "Derecho Procesal del Trabajo". 17ª edición. Editorial Porrúa, México, 2007 Ley Federal del Trabajo (Última reforma publicada DOF 30-11-2012).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Primer Parte Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Segunda Parte Capítulos X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV; Tercera Parte Capítulos XXXI, XXXII, XXXIII, XXXVI, Cuarta Parte Capítulos LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, Título Segundo Capítulos del I al V; Título Tercero Capítulos IV y V; Título Once Capítulos X, XI, XII y XIII; Título Catorce Capítulos del I al XIX
	Página Web	Del Libro: No aplica De la Ley: 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 (Última reforma publicada DOF 02-04-2014).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos, Quinto, Sexto, Séptimo Capítulos I, II, III
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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. (Última reforma publicada DOF 09-04-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero Capítulos Primero y Segundo.
	Página Web	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. (Última reforma publicada DOF 16-01-2012)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos Primero, Segundo y Tercero
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SubTema	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Última reforma publicada DOF 09-01-2006)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ANALISIS POLITICO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFNB001-0000014-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	SALUD PÚBLICA		
	SubTema	SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última reforma publicada DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero BIS, del Capitulo I al Capitulo X
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm
SubTema	DE LAS ATRIBUCIONES LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD (DOF 19-01-2004), REFORMADO (DOF 29-11-2006, 02-02-2010, 10-01-2011)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO VIII, DEL TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, pag. 22-24	
	Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf	
Tema	FORMA DE ESTADO MEXICANO		
	SubTema	FORMA DE ESTADO MEXICANO	
		Bibliografía	Acosta Romero Miguel; Teoría General del Derecho Administrativo PRIMER CURSO, 17 ed. Ed. Porrúa, México 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV
		Página Web	no aplica
Tema	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ESTADO		
	SubTema	LAS ATRIBUCIONES DEL ESTADO, PODER SOBERANO, SERVICIO PÚBLICO Y ATRIBUCIÓN, LAS FUNCIONES DEL ESTADO	
		Bibliografía	Fraga Gabino; DERECHO ADMINISTRATIVO, 48ª ed. Ed. Porrúa, México 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pag 3-25
		Página Web	no aplica
Tema	TEORÍA GENERAL DEL ESTADO		
	SubTema	LOS INTERROGANTES DEL ESTADO, SUS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, DEFINICIONES PREVIAS DEL ESTADO, SUS MANIFESTACIONES, CÓMO SE ORGANIZA EL ESTADO DE DERECHO	
		Bibliografía	Arnaiz amigo Aurora; Ciencia del Estado, Editado por la Facultad de Derecho División de Universidad Abierta, México 1996
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PÁG 2-11
		Página Web	no aplica
Tema	CONCEPTOS BÁSICOS DE LA TEORÍA DEL ESTADO (DESDE GEORG JELLINEK)		
	SubTema	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ESTADO, LOS DERECHOS PÚBLICOS SUBJETIVOS, EL CONCEPTO DE AUTO-OBLIGACIÓN DEL ESTADO, LA TEORÍA JURÍDICA Y LA TEORÍA SOCIAL DEL ESTADO	
		Bibliografía	Hernández Marcos Maximiliano, López Hernández José y otros, Teoría del Estado Contemporáneo, Análisis desde la ciencia y la Teoría Política, Ed. Porrúa, México 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 183-190
		Página Web	no aplica
Tema	LA NUEVA GERENCIA PÚBLICA, UN FENÓMENO GLOBALIZADOR		
	SubTema	LA NUEVA GERENCIA PÚBLICA, UN FENÓMENO GLOBALIZADOR	
		Bibliografía	Guerrero Omar; Gerencia Pública en la Globalización, Editado por la Universidad Autónoma del Estado de México y la Facultad de ciencias Políticas, México 2003

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO V
		Página Web	no aplica
Tema	EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		
	SubTema	EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	
		Bibliografía	Moctezuma Barragán Gonzalo; Derechos de los Usuarios de los Servicios de Salud, Editado por el Instituto Politécnico Nacional. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y la Universidad Nacional Autónoma de México. México 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pag 76-91
		Página Web	no aplica
Tema	GESTIÓN HOSPITALARIA		
	SubTema	LOS SISTEMAS SANITARIOS, INNOVACIÓN ORGANIZATIVAS Y DE GESTIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	Temes Montes José Luis y Mengíbar Torres Mercedes, Gestión Hospitalaria, 4ª ed; Ed. Mcgraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 5-23
		Página Web	no aplica
Tema	ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA		
	SubTema	GENERALIDADES SOBRE GESTIÓN HOSPITALARIA	
		Bibliografía	Malagón Landoño, Galán Morera y Pontón Laverde; Administración Hospitalaria, 2ª ed; Ed. Médica Panamericana
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III
		Página Web	no aplica
Tema	FORMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	SubTema	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LAS FORMAS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, PODERES DE LA RELACIÓN DE JERARQUÍA	
		Bibliografía	Roldán Xopa José; Derecho Administrativo, Ed. Porrúa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	páginas 214-223
		Página Web	no aplica
Tema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
	SubTema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS vigente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTS. 1-29, 39-41, 73, 113, 115, 116, 117, 118, 119, 120
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Última Reforma DOF 23-05-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO, Disposiciones Generales. TITULO SEGUNDO, Responsabilidades Administrativas, CAPITULO I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Páginas 1-6 TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos. Páginas 14-19
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_230514.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y OPERACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-CFNA001-0000010-E-C-C

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

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	GOBIERNO FEDERAL	
		Bibliografía	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 13-06-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA CAPITULO I De las Secretarías de Estado CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130614.pdf
	SubTema	PROGRAMAS FEDERALES	
		Bibliografía	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, última reforma publicada DOF 30/03/2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Tercero del capítulo I
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4967003&fecha=30/03/2007
	SubTema	LEYES FEDERALES	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo.- Promoción de la Salud Capítulo II.- Educación para la Salud Capítulo V.- Salud Ocupacional Título Octavo.- Prevención y Control de enfermedades y Accidentes Capítulo I.- Disposiciones Comunes Capítulo IV.- Accidentes
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/legis/lgs/LEY_GENERAL_DE_SALUD.pdf
Tema	GENERACIÓN DE DATOS, INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO		
	SubTema	Sistemas de datos en seguridad vial.	
		Bibliografía	Sistemas de datos: Manual de Seguridad Vial para Decisores y Profesionales. OMS, 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual de Seguridad Vial para Decisores y Profesionales. TODO EL DOCUMENTO.
		Página Web	http://who.int/violence_injury_prevention/publications/road_traffic/data_manual_spanish.pdf?ua=1
	SubTema	Modelos de observación sobre lesiones y accidentes	
		Bibliografía	Metodología para desarrollar un observatorio de lesiones causadas por el tránsito
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 al 6
		Página Web	http://www.conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Publicaciones_Especializadas/Metodologia_desarrollar_Observatorio_Lesiones.pdf
	Tema	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN EN SEGURIDAD VIAL	
SubTema		Datos estadísticos para la toma de decisiones	
		Bibliografía	Informe sobre la situación de la seguridad vial 2013: apoyando una década de acción. OMS, 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Informe sobre la situación mundial de la Seguridad Vial 2013.TODO EL DOCUMENTO.
		Página Web	http://who.int/violence_injury_prevention/road_safety_status/2013/report/summary_es.pdf?ua=1

Tema	RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SubTema	Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 23 DE AGOSTO DE 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3555_02-09-2013.pdf
Tema	CONOCIMIENTO SOBRE LA SHCP	
	SubTema	FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. ÚLTIMA REFORMA DOF DE 11 DE SEPTIEMBRE DE 1996.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN, CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO, CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS , CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES,
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/InteligenciaFinanciera/Nacional/RISHCP.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNB002-0000073-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud en materia de educación en salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud , Última Reforma DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo, capítulo I, Título cuarto, capítulos I,II, III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	Programa Nacional de Salud	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, estrategias y líneas de acción pag 45 -62
Página Web		www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf	
Tema	Normatividad en Materia de los Servicios de Salud		
	SubTema	Marco Jurídico y conceptual para la elaboración de las Normas Oficiales Mexicanas y Manifestación de Impacto Regulatorio	
		Bibliografía	1. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, abril 2012. 2. Ley Federal sobre Metrología y Normalización, abril 2012. 3. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización noviembre 2012. 4. Acuerdo de Calidad Regulatoria, febrero 2007. 5. Normas Oficiales Mexicanas. (Norma Mexicana NMX-Z-013-1-1977).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título tercero A de la mejora regulatoria. 2. Capítulo II, sección I de las Normas Oficiales. 3. Capítulo II de las Normas Oficiales Mexicanas 4. Art 3. 5. Páginas de 1-31.
		Página Web	www.cofemermir.gob.mx/mir
	SubTema	Metodología para conformar y requisitar. Manifestación de Impacto Regulatorio. (MIR).	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio julio 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5153094&fecha=26/07/2010
	Tema	Lenguaje ciudadano, lenguaje claro	
SubTema		Comunicación gubernamental	
		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro, Gobierno Federal,Secretaría de la Función Pública 2007, México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1.1 al 1.3
		Página Web	http://www.economia.gob.mx/files/empleo/doc_lenguaje_claro.pdf
SubTema		Pensar en el Lector	
		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro, Gobierno Federal, Secretaría de la Función Pública 2007, México,.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas 11 a la 16
		Página Web	http://www.economia.gob.mx/files/empleo/doc_lenguaje_claro.pdf
SubTema		¿Como empiezo?	

		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro, Gobierno Federal, Secretaría de la Función Pública 2007, México,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 3.1 al 3.4
		Página Web	http://www.economia.gob.mx/files/empleo/doc_lenguaje_claro.pdf
Tema	Administración de Proyectos		
	SubTema	La vida de un proyecto, conceptos de administración de proyectos	
		Bibliografía	Baca Urbina Gabriel. Evaluación de Proyectos Mc Graw hill, Ed. 5ª Edición 1997 Mex; pp. 392
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.1 Atributos de un proyecto 1.2 Ciclo de vida de un proyecto 1.3 El proceso de administración de un proyecto 1.4 Beneficios de la administración de proyectos
		Página Web	http://book.google.com.mx
	SubTema	Identificación de Necesidades	
		Bibliografía	Administración exitosa de proyectos, tercera edición, Jack Gido, Jeames P.Clements
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.1 Identificación de necesidades 2.2 Selección del proyecto 2.3 Preparación de una solicitud de propuesta
		Página Web	http://fonaes.gob.mx

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNC002-0000080-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Herramientas Gerenciales	
	SubTema	Herramientas Gerenciales
	Bibliografía	Conceptos de administración estratégica. Autor: Fred, R. David. Quinta Edición. Prentice-Hall 1997
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Perspectiva General de la Dirección Estratégica (páginas 2-28), la misión de la empresa (páginas 54-69), estrategias en acción (páginas 156-161), Análisis y selección de la estrategia (páginas 194-200), implantación de la estrategia, asuntos relacionados con la Gerencia (páginas 234-258).
	Página Web	http://www.slideshare.net/anthoanaguilar/conceptos-de-administracion-estrategica-9na-ed-fred-r-david
	Bibliografía	Gerencia Estratégica. Tema Selección Estratégica. Autor: Serna G., Humberto. 5ta Edición. Editorial: 3 Editores, Santa Fe de Bogotá.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estrategia (páginas 19 y 20), Concepto de estrategia (páginas 20 y 21), Paradigmas de la estrategia (páginas 21 a la 32), Estrategias competitivas (páginas 32 a la 36), Posicionamiento estratégico (Páginas 36 y 37), Cómo elaborar un PEEA (páginas de la 37 a la 39).
	Página Web	http://www.slideshare.net/sanmarin/66872891-gerenciaestrategicahumbertosernagomez?qid=80be1747-6da9-4f1f-b401-c7d2a4d7f84a&v=default&b=&from_search=1
	Bibliografía	El Proceso estratégico. Capítulo 1 "El Concepto de Estrategia". Autor Mintzberg Henry. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana. 1997.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El Concepto de Estrategia (Páginas de la 1 a la 22).
	Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=YephqTRD71IC&printsec=frontcover&dq=7.%09Planeaci%C3%B3n+Estrat%C3%A9gica:+Conceptos+Anal%C3%ADticos.++AUTOR:+Hoffer,+C.++Editorial+Norma,+Bogot%C3%A1+1+1986&hl=es-419&sa=X&ei=ZQWzU5OcNMS-8gGgslG4AQ&ved=0CEcQ6AEwBg#v=onepage&q&f=false
	Bibliografía	Introducción a la Administración. Teoría General Administrativa: Origen, evolución y vanguardia. Unidad 13 Planeación Estratégica. Autor Sergio Hernández Rodríguez, Editorial Mc Graw Hill 4ta. Ed.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Planeación estratégica (Páginas de la 308 a la 337)
	Página Web	http://www.slideshare.net/carloscauichcen/introduccion-a-la-administracion-sergio-hernandez-4ta-ed?qid=3c3de47d-782c-4673-9145-cdad5f7fe49a&v=qf1&b=&from_search=1
	Bibliografía	Planeación estratégica aplicada. Cómo desarrollar que el plan funcione. Autores Leonard D. Goodster. Timothy M. Nolan, J. William Pleiffer. Ed. Mc. Graw Hill.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Planeación estratégica aplicada (páginas de la 1 a la 65).
	Página Web	http://www.slideshare.net/fernandamonterroso/libro-planeacion-estrategica-aplicada?qid=602b2869-ed10-408f-8a92-88099e1bb3e3&v=qf1&b=&from_search=28
	SubTema	Herramientas Gerenciales Modernas
	Bibliografía	Introducción a la Teoría General de la Administración. Administración por Objetivos. Autor: Adalberto Chiaventao, McGraw Hill Interamericana, 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Administración por objetivos APO "Enfoque en los resultados" (Páginas de la 195 a la 216).
	Página Web	http://fundamentosadministracion.files.wordpress.com/2012/08/idalberto_chiavenato_-_introduccion_a_la_teor%C3%ADa_general_de_la_administracion.pdf
	Bibliografía	Administración por Objetivos. Capítulo II, Objetivos y Resultados. Autor: Agustín Reyes Ponce, Limusa Editores 2005,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos y Resultados (Páginas de la 27 a la 42).
	Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=UqqqNUQwX-QC&printsec=frontcover&dq=administraci%C3%B3n+por+resultados&hl=es-419&sa=X&ei=kTuzU-mMNsPJ8AHq7oHIAg&ved=0CCQ6AEwAA#v=onepage&q=administraci%C3%B3n%20por%20resultados&

Bibliografía	Consejería Empresarial, México 2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Herramientas Gerenciales Modernas (todo el documento): (Benchmarking, Empowerment, Downsizing, Coaching, Balanced Scorecard, Capital Intelectual, ABC Costing, Espíritu, Emprendedor, E-Commerce, Just In Time, Kanban, Franchising, Inteligencia Emocional, Kaisen, Imagen Corporativa, Las Siete "S" de McKinsey, Las 5 "S" del Kaizen, Mentoring, Negociación, Outsourcing, Nueva Empleabilidad, Reingeniería, Trabajo en Equipo, Competitividad y Desarrollo Organizacional.
Página Web	http://www.consejeriaempresarial.com/publicaciones/HERRAMIENTAS%20GERENCIALES%20MODERNAS2.pdf
Bibliografía	Administración, Autor Robbins Coulter, Editorial Pearson México 2005.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Proceso de la toma de decisiones (Páginas de la 134 a la 138).
Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=YP1-InmORdGc&pg=PA128&dq=administracion+de+empresas&hl=es-419&sa=X&ei=IhmzU5SHEIfg8GvpYCIBA&ved=0CEIQ6AEwBDGK#v=onepage&q=administracion%20de%20empresas&f=false
Bibliografía	La sociedad postindustrial y el trabajador del conocimiento: revisando a Drucker. La innovación y el empresario innovador en Drucker. Autores: María del Rocío Soto Flores y Enrique Alberto Medellín Cabrera, México, SINNCO 2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La innovación y el empresario innovador en Drucker (todo el documento).
Página Web	http://www.concyteg.gob.mx/formulario/MT/MT2010/MT15/SESION2/MT152_RSOTOF_261.pdf
Bibliografía	Día, Óscar; Ingelmo, Mireia; Triquell, Lluís. La innovación en los hospitales. Barcelona: Antares Consulting, 2008.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La innovación en los hospitales (todo el documento).
Página Web	http://doctorsandmanagers.com/item.php?id=83&lang=1
Bibliografía	Innovaciones en gestión hospitalaria en México. Secretaría de Salud, 1ra. Edición, Octubre 2006, México.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Innovaciones en gestión hospitalaria en México (todo el documento).
Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/innov_hosp.pdf

Tema

Herramientas Esenciales aplicadas a Establecimientos de Salud

SubTema

Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS)

Bibliografía

Modelo Integrador de Atención a la Salud MIDAS, Secretaría de Salud, octubre de 2006.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Modelo Integrador de Atención a la Salud MIDAS (todo el documento).

Página Web

<http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/MIDAS.pdf>

SubTema

Planeación de Unidades Médicas

Bibliografía

Planeación de Unidades Médicas. Secretaría de Salud. México 2009.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Planeación de Unidades Médicas (todo el documento).

Página Web

<http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html>

SubTema

Modelos de Unidades Médicas (Tipología de Unidades Médicas)

Bibliografía

Modelos de Unidades Médicas. Secretaría de Salud, México 2006.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Modelos de Unidades Médicas (todo el documento).

Página Web

http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/Modelos_Unidades_M_dicas_2007.pdf

Bibliografía

Unidad de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEME EC), Secretaría de Salud, México 2013.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Unidad de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas UNEME EC (Todo el documento)

Página Web

<http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html>

Bibliografía

Unidad de Especialidades Médicas Centro de Atención Primaria en Adicciones (UNEME CAPA), Secretaría de Salud, México 2013.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad de Especialidades Médicas Centro de Atención Primaria en Adicciones UNEME CAPA (Todo el documento).
Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
Bibliografía	Unidad de Especialidades Médicas Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención en SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual (UNEME CAPASITS), Secretaría de Salud, México 2013.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad de Especialidades Médicas Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención en SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual UNEME CAPASITS (Todo el documento).
Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
Bibliografía	Unidad de Especialidades Médicas de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama (UNEME DEDICAM), Secretaría de Salud, México 2013.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad de Especialidades Médicas de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama UNEME DEDICAM (Todo el documento).
Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFNB003-0000055-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	RECURSOS HUMANOS		
	SubTema	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_230514.pdf
	SubTema	Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo.
	SubTema	Percepciones de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Última reforma 30 de mayo de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 44
	SubTema	Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Condiciones General de Trabajo Vigentes de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III al XVII
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Páginas 2 y 3	
SubTema	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a la 64	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf	

	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto y Séptimo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definición de los capítulos, conceptos y partidas.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf
SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Capítulo I y II, Título Tercero; Capítulo I, II, III, VI y VII, Título Cuarto; Capítulo II, y Anexo 8
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
SubTema	Recursos Financieros	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Anexo único del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros,
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151921&fecha=15/07/2010
Tema	RECURSOS MATERIALES	
SubTema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-80
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmaassp.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales II, III, IV, V y VI
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
SubTema	Sistema Nacional de Salud	
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo y Sexto
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/legis/lgs/LEY_GENERAL_DE_SALUD.pdf
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	

SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004. Ultima Reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, X, XI y XIII.
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFOC001-0000022-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	ASPECTOS LEGALES DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN MEXICO		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD: ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO, ART. 3o. En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD: ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO OCTAVO, CAPITULOS I Disposiciones comunes, CAPITULO II Enfermedades transmisibles y CAPITULO III Enfermedades no trasmisibles
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	SANIDAD INTERNACIONAL: DEFINICIONES, FINALIDAD Y ALCANCES	
		Bibliografía	REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO I - DEFINICIONES, FINALIDAD Y ALCANCE, PRINCIPIOS, Y AUTORIDADES RESPONSABLES
		Página Web	http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf
SubTema	SANIDAD INTERNACIONAL: INFORMACION Y RESPUESTA EN SALUD PUBLICA		
	Bibliografía	REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO II - INFORMACION Y RESPUESTA DE SALUD PUBLICA	
	Página Web	http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf	
Tema	NORMATIVIDAD SOBRE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	SubTema	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS EN EPIDEMIOLOGIA	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/sinave/NOM-017-SSA2-2012_para_vig_epidemiologica.pdf
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 4. DISPOSICIONES GENERALES
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/sinave/NOM-017-SSA2-2012_para_vig_epidemiologica.pdf
	SubTema	SUBSISTEMA DE INFORMACION	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 7. Metodologías y procedimientos para la vigilancia epidemiológica.

		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/sinave/NOM-017-SSA2-2012_para_vig_epidemiologica.pdf
Tema	SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	SubTema	ORGANIZACION DEL PROGRAMA	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 3: ORGANIZACION DEL PROGRAMA
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/cofepris/Paginas/OrganizacionFuncionamiento.aspx
	SubTema	ESTRATEGIA DE IMPLANTACION OPERATIVA	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 4. ESTRATEGIA DE IMPLANTACION OPERATIVA
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/cofepris/Paginas/OrganizacionFuncionamiento.aspx
	SubTema	EVALUACION Y RENDICION DE CUENTAS	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 5. EVALUACION Y RENDICION DE CUENTAS
Página Web		http://www.cofepris.gob.mx/cofepris/Paginas/OrganizacionFuncionamiento.aspx	
Tema	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
	SubTema	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SSA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 32 BIS 2 CORRESPONDE A LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA
		Página Web	http://www.geriatria_2014.salud.gob.mx/descargas/administracion/reglamento_interior_SS.pdf
	SubTema	COMITE NACIONAL PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	ACUERDO SECRETARIAL DE LA SSA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO 130, Pagina 1-3
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/sinave/acuerdo130.pdf
	Tema	CAMINANDO A LA EXCELENCIA	
SubTema		OBJETIVOS, INTRODUCCION Y ASPECTOS CONCEPTUALES	
		Bibliografía	MANUAL DE CAMINANDO A LA EXCELENCIA 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN CAMINANDO A LA EXCELENCIA, INTRODUCCION Y ASPECTOS CONCEPTUALES PAG 20-23
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/03_2014_Manual_CAMEXC.pdf
SubTema		SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	MANUAL DE CAMINANDO A LA EXCELENCIA 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	MARCO DE REFERENCIA PAG 28-32
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/03_2014_Manual_CAMEXC.pdf
Tema		LA SALUD PUBLICA EN MEXICO	
	SubTema	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	EL MANUAL DE SALUD PUBLICA. SEGUNDA EDICION. ROBERTO TAPIA CONYER
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I. METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA
Página Web		NO APLICA	

	SubTema	SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	EL MANUAL DE SALUD PUBLICA. SEGUNDA EDICION. ROBERTO TAPIA CONYER
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO II. SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	EL MANUAL DE SALUD PUBLICA. SEGUNDA EDICION. ROBERTO TAPIA CONYER
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO III. SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		Página Web	NO APLICA
Tema	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA		
	SubTema	INTRODUCCION A LA EPIDEMIOLOGIA	
		Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 1. INTRODUCCION
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	CAUSALIDAD	
		Bibliografía	MODERN EPIDEMIOLOGY. KENNETH J, ROTHMAN, SANDER GREENLAND, TIMOTHY L. LASH. THIRD EDITION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CHAPTER 2.CAUSATION AND CAUSAL INFERENCE
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	MEDIDAS DE OCURRENCIA	
		Bibliografía	MODERN EPIDEMIOLOGY. KENNETH J, ROTHMAN, SANDER GREENLAND, TIMOTHY L. LASH. THIRD EDITION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CHAPTER3. MESAURES OF OCCURRENCE
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	MEDIDAS DE EFECTO Y ASOCIACION	
		Bibliografía	MODERN EPIDEMIOLOGY. KENNETH J, ROTHMAN, SANDER GREENLAND, TIMOTHY L. LASH. THIRD EDITION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CHAPTER 4. MEASURES OF EFFECT AND MEASURES OF ASSOCIATION
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	ESTUDIOS TRANSVERSALES	
		Bibliografía	MODERN EPIDEMIOLOGY. KENNETH J, ROTHMAN, SANDER GREENLAND, TIMOTHY L. LASH. THIRD EDITION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CHAPTER 6. TYPES OF EPIDEMIOLOGIC STUDIES
Página Web		NO APLICA	
SubTema	ESTUDIOS DE COHORTE		
	Bibliografía	MODERN EPIDEMIOLOGY. KENNETH J, ROTHMAN, SANDER GREENLAND, TIMOTHY L. LASH. THIRD EDITION	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CHAPTER 7. COHORT STUDIES	
	Página Web	NO APLICA	
SubTema	ESTUDIOS DE CASOS Y CONTROLES		
	Bibliografía	MODERN EPIDEMIOLOGY. KENNETH J, ROTHMAN, SANDER GREENLAND, TIMOTHY L. LASH. THIRD EDITION	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CHAPTER 8. CASE-CONTROL STUDIES	
	Página Web	NO APLICA	
SubTema	INTRODUCCION AL ANALISIS ESTADISTICO		

	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. DISEÑO Y ANALISIS DE ESTUDIOS. MAURICIO HERNANDEZ AVILA.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO XI
	Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RIhrkC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
SubTema	SESGOS	
	Bibliografía	MODERN EPIDEMIOLOGY. KENNETH J, ROTHMAN, SANDER GREENLAND, TIMOTHY L. LASH. THIRD EDITION
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CHAPTER 19. BIAS ANALYSIS
	Página Web	NO APLICA
SubTema	INVESTIGACION DE BROTES	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. DISEÑO Y ANALISIS DE ESTUDIOS. MAURICIO HERNANDEZ AVILA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO IX
	Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RIhrkC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
Tema	MANEJO DE INFORMACION EN SALUD	
SubTema	DERECHO DE ACCESOS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	
	Bibliografía	MANEJO DE LA INFORMACION DE SALUD: DERECHO DE ACCESO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES. ORNELAS LINA. REVISTA CONAMED, VOL. 12, NUM. 1, ENERO - MARZO, 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	RESUMEN TECNICO, PAG 31-34
	Página Web	http://www.dgdi-conamed.salud.gob.mx/revconamedpdf/REV_42.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SOPORTE PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFOA003-0000050-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	De la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 13-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3863_02-07-2014.pdf
	SubTema	De la Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 13-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, capítulo I
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3863_02-07-2014.pdf
	SubTema	De la Administración Pública Paraestatal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 13-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único
Página Web		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3863_02-07-2014.pdf	
Tema	Obligaciones Generales de la Secretaría de Salud		
	SubTema	De la competencia y organización de la Secretaría	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Última reforma publicada DOF 10-01-2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I; Capítulo VI y Capítulo X
Página Web		http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=88785&ambito=FEDERAL&poder=ejecutivo	
Tema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal		
	SubTema	Objeto, Definiciones y Generalidades	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gato de la Administración Pública Federal, DOF Martes 27 de diciembre de 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del numeral 1 al 9 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
Página Web		http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf	
Tema	Ejercicio y Control del Presupuesto		
	SubTema	Adecuaciones Presupuestarias e Ingresos Excedentes	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación 2014, Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
Bibliografía		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 24-01-2014.	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Títulos primero, segundo, tercero y cuarto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	Acuerdo por que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. DOF Miércoles 24 de julio de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&fecha=24/07/2013
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 25-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos primero, segundo, tercero y cuarto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	SubTema	Oficios de Inversión
	Bibliografía	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Fecha DOF: Lunes 30 - Diciembre - 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_3622_13-01-2014.pdf
	Bibliografía	Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. Fecha DOF: Lunes 30 - Diciembre - 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_3624_13-01-2014.pdf
Tema	Contabilidad Gubernamental	
	SubTema	De la Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Última reforma publicada en el DOF 09-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I, II y III.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3620_13-01-2014.pdf
Tema	Administración Pública Federal	
	SubTema	Responsabilidades Administrativas
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma publicada DOF DOF: 26 - Mayo - 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3823_30-05-2014.pdf
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
	SubTema	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 08-06-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I, II, III y IV
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3178_11-06-2012.pdf
	SubTema	Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 08-06-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3178_11-06-2012.pdf
	SubTema	Responsabilidades y Sanciones
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 08-06-2012

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo único.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3178_11-06-2012.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000093-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	REDES DE COMPUTADORAS		
	SubTema	TIPOS DE REDES	
		Bibliografía	TANENBAUM ANDREW S., REDES DE COMPUTADORAS, CUARTA EDICIÓN, PEARSON EDUCACIÓN, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 1
		Página Web	-
	SubTema	MODELOS DE REFERENCIA	
		Bibliografía	TANENBAUM ANDREW S., REDES DE COMPUTADORAS, CUARTA EDICIÓN, PEARSON EDUCACIÓN, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 2, 3, 5, 6, 7
		Página Web	-
	SubTema	CONTROL DE ACCESO AL MEDIO	
		Bibliografía	TANENBAUM ANDREW S., REDES DE COMPUTADORAS, CUARTA EDICIÓN, PEARSON EDUCACIÓN, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4
		Página Web	-
SubTema	SEGURIDAD EN REDES		
	Bibliografía	TANENBAUM ANDREW S., REDES DE COMPUTADORAS, CUARTA EDICIÓN, PEARSON EDUCACIÓN, 2003	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 8	
	Página Web	-	
Tema	GESTIÓN DE SERVICIOS EN TI		
	SubTema	ESTRATEGIA PARA LOS SERVICIOS TI	
		Bibliografía	ITIL V3 GESTIÓN DE SERVICIOS TI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 1
		Página Web	http://itilv3.osiatis.es
	SubTema	DISEÑO DE LOS SERVICIOS TI	
		Bibliografía	ITIL V3 GESTIÓN DE SERVICIOS TI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 2
		Página Web	http://itilv3.osiatis.es
	SubTema	TRANSICIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS TI	
		Bibliografía	ITIL V3 GESTIÓN DE SERVICIOS TI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3, 4
		Página Web	http://itilv3.osiatis.es
SubTema	PROCESO DE MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS TI		

		Bibliografía	ITIL V3 GESTIÓN DE SERVICIOS TI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 5
		Página Web	http://itilv3.osiatis.es
Tema	SISTEMAS OPERATIVOS Y BASES DE DATOS		
	SubTema	CONTROL DE PROCESOS	
		Bibliografía	STALLINGS WILLIAM, SISTEMAS OPERATIVOS, SEGUNDA EDICIÓN, PRENTICE HALL, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3
		Página Web	-
	SubTema	GESTIÓN DE MEMORIA	
		Bibliografía	STALLINGS WILLIAM, SISTEMAS OPERATIVOS, SEGUNDA EDICIÓN, PRENTICE HALL, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 6, 7
		Página Web	-
	SubTema	GESTIÓN DE ARCHIVOS Y SEGURIDAD	
		Bibliografía	STALLINGS WILLIAM, SISTEMAS OPERATIVOS, SEGUNDA EDICIÓN, PRENTICE HALL, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 11, 14
		Página Web	-
	SubTema	TIPOS DE BASES DE DATOS	
		Bibliografía	SILBERSCHATZ ABRAHAM, KORTH HENRY F., SUDARSHAN S., FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS, CUARTA EDICIÓN, MCGRAW-HILL, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 1, 2, 3
		Página Web	-
	SubTema	ARQUITECTURA DE LAS BASES DE DATOS	
		Bibliografía	SILBERSCHATZ ABRAHAM, KORTH HENRY F., SUDARSHAN S., FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS, CUARTA EDICIÓN, MCGRAW-HILL, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 18, 19, 20
		Página Web	-
Tema	ANÁLISIS, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS		
	SubTema	ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	
		Bibliografía	KENDALL KENNETH E., KENDALL JULIE E., ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS, SEXTA EDICIÓN, PEARSON EDUCACIÓN, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3, 4, 5, 6
		Página Web	-
	SubTema	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS	
		Bibliografía	KENDALL KENNETH E., KENDALL JULIE E., ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS, SEXTA EDICIÓN, PEARSON EDUCACIÓN, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 7, 8, 11, 12, 13, 14
		Página Web	-
	SubTema	CLASES Y OBJETOS	
		Bibliografía	DEITEL P. J., DEITEL H.M., JAVA COMO PROGRAMAR, SEPTIMA EDICIÓN, PEARSON EDUCACIÓN, 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 2, 3, 8
		Página Web	-
	SubTema	ARREGLOS, HERENCIA Y POLIMORFISMO	

		Bibliografía	DEITEL P. J., DEITEL H.M.. JAVA COMO PROGRAMAR, SEPTIMA EDICIÓN, PEARSON EDUCACIÓN, 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 7, 9, 10
		Página Web	-
Tema	NORMATIVIDAD		
	SubTema	APLICACIÓN GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
		Bibliografía	MAAGTIC-SI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf
	SubTema	POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA LA ESTRATEGÍA DIGITAL NACIONAL	
		Bibliografía	ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA LA ESTRATEGÍA DIGITAL NACIONAL, EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, Y EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO III, IV
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf
	SubTema	DESARROLLO NACIONAL	
		Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013 - 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NÚMERAL 3. ESTRATEGÍA GENERAL, ESTRATEGÍAS TRANSVERSALES PARA EL DESARROLLO SOCIAL
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3476_23-05-2013.pdf
	SubTema	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	2. CONTRATACIONES CONSOLIDADAS, 3. SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, 4. INVESTIGACIÓN DE MERCADO
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Anteproyectos/POBALINES_2012.pdf
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO TERCERO. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO SEGUNDO. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
SubTema	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X, ARTÍCULO 18	
	Página Web	http://www.dgpop.salud.gob.mx/descargas/Reg_Int_SS.pdf	