

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/24**

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/2014/24 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 PREVENCIÓN DE LESIONES (01/24/14)		
Código	12-315-1-CFMA001-0000008-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL, EN CONJUNTO CON LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, A EFECTO DE CONTRIBUIR A DISMINUIR LESIONES, DISCAPACIDADES Y MUERTES POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO Y DAR CUMPLIMIENTO A LA META ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REPRESENTAR AL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS GESTIONES QUE SE REALIZAN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ASI COMO DE OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN EL TEMA DE LA SEGURIDAD VIAL, PARA ESTABLECER ALIANZAS Y ACUERDOS TENDIENTES A IMPLEMENTAR INTERVENCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LA PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL CONFORME A LA INICIATIVA MEXICANA DE SEGURIDAD VIAL.</p> <p>2 IMPULSAR Y ASESORAR EN EL DESARROLLO DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL EN LOS MUNICIPIOS PRIORITARIOS CON EL OBJETO DE REPLICAR LAS MEJORES PRACTICAS QUE PERMITAN EFICIENTAR RECURSOS Y OBTENER RESULTADOS POSITIVOS EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO.</p> <p>3 ASESORAR EN EL DISEÑO Y OPERACIÓN DE PLANES ANUALES DE VIGILANCIA Y CONTROL EN COORDINACIÓN CON LAS SECRETARÍAS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD EN LOS MUNICIPIOS PRIORITARIOS A FIN DE ASEGURAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL RESPECTO A CADA FACTOR DE RIESGO FORTALECIENDO ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>4 ASESORAR A LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE SEGURIDAD VIAL CORRESPONDIENTE E IMPULSAR SU DESARROLLO, A FIN DE ALINEAR LAS ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE METAS AL PROGRAMA ESPECÍFICO DE SEGURIDAD VIAL.</p> <p>5 PROGRAMAR LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, CONFORME AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL, A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES Y DE LA POBLACIÓN EN GENERAL, EN EL TEMA DE LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LA PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL.</p> <p>6 ASESORAR Y PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES EN LOS PROCESOS DE ADECUACIONES NORMATIVAS Y ASPECTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE OPERATIVOS DE CONTROL DE ALIENTO EN LOS MUNICIPIOS DE MAYOR SINIESTRALIDAD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS.</p>		

	<p>7 ELABORAR EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y AYUDAR EN LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS Y CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN, A FIN DE PROMOVER LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PROMOVER LA SEGURIDAD VIAL.</p> <p>8 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN, GESTIONAR SU APROBACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS A LOS ORGANISMOS, INSTITUCIONES Y POBLACIÓN EN GENERAL, PARA PROMOVER LA SEGURIDAD VIAL.</p> <p>9 PROGRAMAR Y PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE TALLERES, CONGRESOS, FOROS Y REUNIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LA PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL.</p> <p>10 EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, A TRAVÉS DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA CAMINANDO A LA EXCELENCIA Y LOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS ESTADOS, A FIN DE AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS.</p> <p>11 DAR SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE INDICADORES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, A FIN DE EVALUAR SU DESEMPEÑO Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE METAS.</p> <p>12 ELABORAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, REPORTE DE SEGUIMIENTO DE METAS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y DE AVANCE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, PERIODISMO, POLÍTICAS PUBLICAS				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="699 1446 1524 1478"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>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: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE SISTEMAS GERENCIALES (02/24/14)		
Código	12-611-1-CFMB002-0000007-E-C-J		
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 Planeación y Desarrollo en Salud	
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROMOVER LA GENERACIÓN DE IDEAS, PROPUESTAS Y DISEÑOS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS, PARA LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO E INCORPORACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>2 CONDUCIR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS PARA LA GERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>3 CONDUCIR EN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, GENERADAS Y EXISTENTES EN LA INNOVACIÓN DE PROCESOS, EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES Y LA GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>4 COORDINAR LA ASESORÍA A AUTORIDADES ESTATALES EN MATERIA DE INNOVACIÓN DE PROCESOS, HERRAMIENTAS GERENCIALES Y GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>5 DIRIGIR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS PILOTO RELACIONADAS CON SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>6 COORDINAR LA PROMOCIÓN DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>7 CONDUCIR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>8 DIRIGIR LA ASESORÍA A AUTORIDADES ESTATALES CORRESPONDIENTES PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y OPORTUNIDADES RELATIVAS A LOS SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>9 COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN SOBRE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p>	
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS-ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, ECONOMÍA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERÍA, MEDICINA</p>

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMÍA SECTORIAL, ECONOMÍA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLÍNICAS, EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA DEL TRABAJO, MEDICINA FORENSE, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN, PATOLOGÍA, FARMACODINAMIA, FARMACOLOGÍA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE, MEDICINA, PSIQUIATRÍA, SALUD PUBLICA, CIRUGÍA, TOXICOLOGÍA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN (03/24/14)		
Código	12-316-1-CFNB002-0000011-E-C-V		
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 EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APLICAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS, DE CONFORMIDAD A LAS LEYES, NORMAS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS E INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y LAS ÁREAS MAYORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA CONTRIBUIR AL APROVECHAMIENTO MÁXIMO POSIBLE DE LOS MISMOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CALENDARIZAR Y REGISTRAR EL PRESUPUESTO ANUAL POR PARTIDA, CONCEPTO Y CAPITULO DE GASTO DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES PARA GARANTIZAR UNA CORRECTA ORIENTACIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.</p> <p>2 GESTIONAR LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES QUE DEMANDEN LAS ÁREAS DEL INSTITUTO CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p>3 CONTROLAR EL REGISTRO DEL EJERCICIO DE GASTO IDENTIFICANDO COMPROMISOS Y DISPONIBILIDADES MENSUALES A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL PARA PROPICIAR EL ADECUADO REPORTE DE LA CUENTA PUBLICA ANUAL.</p> <p>4 SUPERVISAR EL CONTROL DE LOS DEPÓSITOS BANCARIOS Y LOS RESPALDOS DOCUMENTALES QUE SE DERIVEN DE LOS SERVICIOS QUE COBRA EL INSTITUTO A TRAVÉS DE CONCILIACIONES PERIÓDICAS, CON OBJETO DE EVITAR POSIBLES DESVÍOS DE FONDOS.</p>		

	<p>5 SUPERVISAR QUE LOS IMPORTES QUE SE COBRAN POR CONCEPTO DE SERVICIOS PRESTANDOS CORRESPONDAN A LOS IMPORTES INCORPORADOS AL TABULADOR AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y POR LA ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA PARA GARANTIZAR LA HOMOGENEIDAD DE LOS COBROS EN TODO EL PAÍS.</p> <p>6 EFECTUAR LOS ENTEROS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN A TRAVÉS DE DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS BANCARIAS DE LAS CUENTAS AUTORIZADAS PARA TAL EFECTO PARA CUMPLIR CON EL REPORTE DE LOS NIVELES DE CAPTACIÓN Y PROPICIAR POSIBLE AMPLIACIONES PRESUPUESTALES UNA VEZ ALCANZADO LOS IMPORTES PREVISTOS COMO METAS MENSUALES.</p> <p>7 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y DE SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS FORMATOS ÚNICOS NORMADOS PARA TAL EFECTO Y PROPICIAR LA CALENDARIZACIÓN DE LOS EVENTOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE CADA ÁREA.</p> <p>8 SUPERVISAR LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE LICITACIONES AL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES PARA PROPICIAR LA AUTORIZACIÓN DE LOS DIVERSOS EVENTOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS.</p> <p>9 VERIFICAR QUE LOS INSUMOS QUE SE ADQUIERAN SEAN REGISTRADOS EN EL ALMACÉN Y CONTABLEMENTE A TRAVÉS DE CONCILIACIONES MENSUALES PARA PROPICIAR EL ADECUADO SURTIMIENTO A LAS ÁREAS Y EL REPORTE CONTABLE Y PRESUPUESTAL.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMUNICACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMÍA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL PSICOLOGÍA GENERAL				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1507 1523 1539"> <tr> <td data-bbox="695 1507 1088 1539">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1088 1507 1523 1539">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1539 1088 1570">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1088 1539 1523 1570">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: 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 ESTUDIOS JURÍDICOS (04/24/14)		
Código	12-111-1-CFOA001-0000027-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>AUXILIAR PROFESIONAL Y PUNTUALMENTE EN LA INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICOS EN MATERIA DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD, A FIN DE ATENDER LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS ÁREAS DE ESTA SECRETARÍA Y DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ANALIZAR A LA LUZ DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL ÁREA JURÍDICA.</p> <p>2 DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE SE SOMETAN PARA OPINIÓN Y VALIDACIÓN DEL ÁREA JURÍDICA.</p> <p>3 ELABORAR PROYECTOS DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE SEAN REQUERIDOS AL ÁREA JURÍDICA POR EL SECRETARIO DE SALUD, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO CUANDO SE DETECTE LA NECESIDAD DE SU INSTRUMENTACIÓN.</p> <p>4 ANALIZAR LA CONSULTA A LA LUZ DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES.</p> <p>5 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES QUE SE HAYAN SOLICITADO A LAS ÁREAS TÉCNICAS PARA LA ATENCIÓN DE UNA CONSULTA.</p> <p>6 REALIZAR ESTUDIOS COMPARATIVOS CON ORDENAMIENTOS DE OTROS PAÍSES.</p> <p>7 PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA EN ÁREAS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>8 ELABORAR ANÁLISIS E INFORMES QUE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SOLICITE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA DAR CUMPLIMIENTO AL REPORTE PUNTUAL DE INFORMES Y CONSULTAS VINCULADAS CON SUS ACTIVIDADES.</p> <p>9 INTEGRAR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y DE APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS, COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en:	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	
		CARRERAS GENÉRICAS DERECHO	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o	
		CARRERAS GENÉRICAS DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA	
		ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	Evaluación de	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidades	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 esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el	

	para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	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 VIROLOGÍA (05/24/14)		
Código	12-316-1-CFOA001-0000016-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIOS ANALÍTICOS DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACIÓN Y OTRAS ENFERMEDADES VIRALES EN EL INDRE, EN BASE A LA NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y A LOS ACUERDOS INTERNACIONALES, EN APOYO A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS Y A LOS PROGRAMAS DEL ADULTO Y EL ANCIANO, LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, ZONOSIS Y VECTORES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CAPACITAR EN EL ÁREA DE COMPETENCIA Y EN APOYO A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA AL PERSONAL DE INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y NO INFECCIOSAS.</p> <p>3 PARTICIPAR COMO MECANISMO DE APOYO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DEL ÁREA DE COMPETENCIA.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA.</p> <p>5 PROVEER INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA EN APOYO A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>6 PROPONER A LA DIRECCIÓN DE ÁREA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</p> <p>7 REALIZAR LOS ESTUDIOS ANALÍTICOS DE LAS ENFERMEDADES VIRALES, EN APOYO AL CONTROL DE LOS PROBLEMAS EPIDEMIOLÓGICOS.</p> <p>8 INDUCIR EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS DE INTERCAMBIO TECNOLÓGICO NACIONAL E INTERNACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE VIROLOGÍA.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA, QUÍMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN FARMACOBIOLOGIA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA y/o ÁREA GENERAL VIROLOGÍA, INMUNOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA, BIOLOGÍA MOLECULAR. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MÉDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGÍA, SALUD PÚBLICA.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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	DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS (06/24/14)		
Código	12-512-1-CFOA001-0000031-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTABLECER Y COORDINAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA ASÍ COMO DETERMINAR Y TRAMITAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR REGISTROS DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES PARA ACTUALIZAR EL PATRIMONIO DE LA SECRETARIA.</p> <p>2 REALIZAR CONCILIACIÓN FÍSICO DOCUMENTAL DE BIENES MUEBLES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>3 REALIZAR EL REPORTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS BIENES MUEBLES ANEXANDO EL SOPORTE DOCUMENTAL.</p> <p>4 EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO DE LOS BIENES PARA EFECTUAR EL REAPROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS Y/O PROPONER SU DESTINO FINAL.</p> <p>5 PROPONER EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES PARA SU ENAJENACIÓN</p> <p>6 REALIZAR EL PROCESO LICITATORIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO QUE RESULTE APLICABLE.</p>		
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA.</p>	

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD	
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
		ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere		
Otros	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.		

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	<p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo

que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

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

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

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base

en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la 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.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

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

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

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

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

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

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.																				
Registro aspirantes	de	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de agosto de 2014 al 02 de septiembre 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 o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Desarrollo Concurso y Presentación Evaluaciones	del de	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>20 de agosto de 2014</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 20 de agosto de 2014 al 02 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 20 de agosto de 2014 al 02 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 05 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 08 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 09 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 09 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 10 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 10 de septiembre de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de agosto de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de agosto de 2014 al 02 de septiembre de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de agosto de 2014 al 02 de septiembre de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 05 de septiembre de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de septiembre de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de septiembre de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de septiembre de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de septiembre de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de septiembre de 2014
Etapa	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	20 de agosto de 2014																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de agosto de 2014 al 02 de septiembre de 2014																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de agosto de 2014 al 02 de septiembre de 2014																					
Examen de conocimientos	A partir del 05 de septiembre de 2014																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de septiembre de 2014																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de septiembre de 2014																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de septiembre de 2014																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de septiembre de 2014																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de septiembre 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>

	<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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="467 409 1338 816"> <tr> <td></td> <td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td> <td>Enlace de Alta Responsabilidad</td> </tr> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td> <td>Puntaje Asignado</td> <td>Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado</p>																								

	<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-2014-24 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 veinte días del mes de agosto de 2014. Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. MARÍA ANGÉLICA ORTEGA VILLA
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LESIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-CFMA001-0000008-E-C-C

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

Tema	Prevención de Accidentes	
	SubTema	Normatividad en Salud y Prevención de Accidentes
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018 Programa Sectorial de Salud 2013-2018 MODIFICACION de la Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, Prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://conapra.salud.gob.mx/Normatividad/Leyes/Dec_CONAPRA.pdf http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo69616.pdf
	SubTema	Seguridad Vial
	Bibliografía	Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020. Fortalecimiento de la legislación sobre seguridad vial: manual de prácticas y recursos para los países. Programa Nacional de Alcoholimetría; Manual para la implementación de operativos
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO	
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5193284&fecha=06/06/2011 http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/128039/1/9789243505107_spa.pdf?ua=1&ua=1 http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Manuales/Programa_Nacional_Alcoholimetria.pdf	
	SubTema	Prevención de Accidentes
	Bibliografía	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN CASO DE DESASTRES Informe mundial sobre prevención de los traumatismos causados por el tránsito. Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el SNS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Manuales/Prevencion_Accidentes_Desastres_Guia_Poblacion.pdf http://iris.paho.org/xmlui/bitstream/handle/123456789/726/92%252075%252031599%2520X.pdf?sequence=1 http://www.mssi.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/docs/EstrategiaPromocionSaludyPrevencionSNS.pdf
	SubTema	Evidencia Internacional y Regional
	Bibliografía	Caminar con seguridad; Breve panorama de la seguridad peatonal en el mundo. Informe sobre el estado de la seguridad vial en la región de las Américas Manual de Capacitación en la Vigilancia de las Lesiones Prevención de lesiones y violencia; Guía para los ministerios de salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://who.int/violence_injury_prevention/publications/road_traffic/make_walking_safe_es.pdf?ua=1 http://www.who.int/violence_injury_prevention/road_safety_status/2009/gsrrs_paho.pdf?ua=1 http://www.cdc.gov/injury/pdfs/gu%C3%ADa_para_el_instructor.pdf http://whqlibdoc.who.int/publications/2007/9789275328644_spa.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/ 2014/24

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE SISTEMAS GERENCIALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMB002-0000007-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Conocimientos Generales del Sector Salud en México		
	SubTema	Regulación del Sector Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación, Última reforma publicada DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	Plan Nacional de Desarrollo	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013
	SubTema	Sistema de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2 y 3.
		Página Web	http://salud.chiapas.gob.mx/doc/biblioteca_virtual/programas/Sistema_Proteccion_Social_Salud.pdf
Tema	Análisis económico y evaluación de programas en el Sector Salud		
	SubTema	Economía de la salud	
		Bibliografía	Folland S, Goodman AC, Stano M. The Economics of Health and Health Care, Macmillan Publishing Company. United States of America, 1993.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: The organization of health insurance markets; Equity, Efficiency and Need; Government intervention in health care markets; Government regulation-Principal Regulatory Mechanism
		Página Web	SIN WEB
	SubTema	Análisis económico en el sector público	
		Bibliografía	Stiglitz, Joseph E. Economía del sector público. 3ra edición. Editorial Antoni Bosch, 2000.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 10, 12, 14 y 15
		Página Web	SIN WEB
	SubTema	Evaluación económica	
		Bibliografía	Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart and George W. Torrance. Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria. 2da Edición, Diaz de Santos, España 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 al 7
		Página Web	SIN WEB
Tema	Modelos de Gestión y Redes de Servicios de Salud		
	SubTema	Gestión y Redes de Servicios de Salud	
		Bibliografía	Redes Integradas de Servicios de Salud: Conceptos, Opciones de Política y Hoja de Ruta para su Implementación en las Américas Washington, D.C.: OPS, © 2010. (Serie: La Renovación de la Atención Primaria de Salud en las Américas No.4) Organización Panamericana de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, 3 y 4
		Página Web	http://www.paho.org/uru/index2.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=145&Itemid=250
	SubTema	Gestión y redes de servicios de Salud	
		Bibliografía	Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la salud. Octubre 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: Elementos estructurales de la MGPSS; MGPSS: conceptos básicos y conceptos claves en MGPSS.
		Página Web	http://www.ops.org.bo/textocompleto/iserv32193.pdf
	SubTema	Gestión y redes de servicios de Salud	
		Bibliografía	Uvalle Berrones, R. Gestión de redes institucionales. Revista de ciencias sociales. Universidad Nacional Autónoma de México ISSN 1405-1435, UAEM, Núm. Esp. IA 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 41-72
		Página Web	http://convergencia.uaemex.mx/revespecial/pdf/07-RicardoUvalle-p41-p72.pdf
Tema	Administración de Proyectos e investigación		
	SubTema	Administración de Proyectos	
		Bibliografía	Jack Gido/ James P. Clements, Administración exitosa de proyectos, 3ra edición. Cengage Learning Editores, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1 y 2
		Página Web	SIN WEB
	SubTema	Metodología de la Investigación	

	Bibliografía	Hernández Sampieri R, Fernández Collado C. y Baptista Lucio P. Metodología de la investigación. 4th ed., McGraw-Hill, 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1,2 y 3
	Página Web	SIN WEB

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE OPERACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFNB002-000011-E-C-V

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	RECURSOS MATERIALES	
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE ENERO DEL 2000 TEXTO VIGENTE ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 16 ENERO DE 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO 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 DEL SECTOR PUBLICO, TEXTO VIGENTE NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE JULIO DE 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINA 1-80
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/version_diario_oficial_d_e_la_federacion_maagmaassp.pdf
	Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIAS 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	RECURSOS FINANCIEROS	
	SubTema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2006 TEXTO VIGENTE ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 24 DE ENERO DE 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, SEXTO Y SÉPTIMO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE JUNIO DE 2006
	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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CONSIDERAR LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 24 DE JULIO DE 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEFINICIÓN DE LOS CAPÍTULOS CONCEPTOS Y PARTIDAS
	Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&fecha=24/07/2013
	SubTema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

		Bibliografía	NUEVO PRESUPUESTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE DICIEMBRE DE 2013 TEXTO VIGENTE (A PARTIR DEL 01-01-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO 1 Y 2; TITULO TERCERO CAPITULO 1, 2, 3, 6 Y 7; TITULO CUARTO, CAPITULO 2 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 APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ANEXO UNICO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS
		Página Web	http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Manual%20General%20Recursos%20Financieros.pdf
Tema	RECURSOS HUMANOS		
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TEXTO VIGENTE ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 24 DE DICIEMBRE DE 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	SubTema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 09 DE ENERO DE 2006
		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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL TEXTO VIGENTE NUEVO REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO 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
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.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 FEDERACION EL 19 DE ENERO DE 2004 ULTIMA REPUBLICA PUBLICADA DOF 19 DE ENERO DE 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 16, 32 BIS 2, Y 55
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS JURÍDICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFOA001-0000027-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.	
	SubTema	REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE FEBRERO DE 1917. REFORMADA: DOF 07/07/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I; TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I, II Y III; TÍTULO QUINTO; TÍTULO SÉPTIMO, Y TÍTULO NOVENO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf
	SubTema	ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 07 DE FEBRERO DE 1984. REFORMADA: DOF 04/06/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y DÉCIMO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	LOS SERVICIOS DE SALUD.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 07 DE FEBRERO DE 1984. REFORMADA: DOF 04/06/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS TERCERO, SÉPTIMO, OCTAVO Y NOVENO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE MAYO DE 1986. REFORMADO: DOF 24/03/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y IV.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM.pdf	
	SubTema	LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 07 DE FEBRERO DE 1984. REFORMADA: DOF 04/06/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO BIS.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE ABRIL DE 2004. REFORMADO: DOF 08/06/2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf	
	SubTema	EL CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 07 DE FEBRERO DE 1984. REFORMADA: DOF 04/06/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	Bibliografía	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MAYO DE 2008. REFORMADA: DOF 06/01/2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO.	

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 09 DE AGOSTO DE 1999. REFORMADO: DOF 14/02/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, VIGÉSIMO SEXTO Y VIGÉSIMO SÉPTIMO.
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/11-RCSPS.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE MAYO DE 2009. REFORMADO: DOF 09/10/2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf
Tema		ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.	
	SubTema	EL ACTO ADMINISTRATIVO.	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE AGOSTO DE 1994. REFORMADA: DOF 09/04/2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y TERCERO A
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	SubTema	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE FEBRERO DE 1917. REFORMADA: DOF 07/07/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 1976. REFORMADA: DOF 14/07/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Y TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_140714.pdf
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE MAYO DE 1986. REFORMADA: DOF 14/07/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_140714.pdf
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2006. REFORMADA: DOF 24/01/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, TERCERO Y SEXTO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 26 DE ENERO DE 1990. REFORMADO: DOF 23/11/2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y IV.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2006. REFORMADO: DOF 25/04/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, CUARTO Y SÉPTIMO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	SubTema	ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS.	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE FEBRERO DE 1917. REFORMADA: DOF 07/07/2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I Y III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y	

		TRÁMITE DE REGLAMENTOS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 02 DE DICIEMBRE DE 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO.
	Página Web	http://cjef.gob.mx/Documentos/Transparencia/Acuerdo02.pdf
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 05 DE FEBRERO DE 1917. REFORMADA: DOF 07/07/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE MARZO DE 2002. REFORMADA: DOF 14/07/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
Tema		ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
	SubTema	ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
	Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 1976. REFORMADA: DOF 14/07/2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 39.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_140714.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE ENERO DE 2004. REFORMADO: DOF 10/01/2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y XIII.
	Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VIROLOGÍA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFOA001-0000016-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

Tema	DEFINICIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA		
	SubTema	DEFINICIONES DE EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Gordis, León Epidemiología. 3ª. Edición Ed. Elsevier. España. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 Introducción. Qué es Epidemiología. Objetivos de la Epidemiología, Cambio de los patrones de los problemas sanitarios de la comunidad. Epidemiología y prevención. Páginas 3 – 6
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa&hl=es&ei=tmNSTojQKLGlsQKLn8T7Bg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCkQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
	SubTema	ELEMENTOS DE LA EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Mauricio Hernández Ávila. Epidemiología. Diseño y análisis de Estudios. Ed. Médica Panamericana. México, 2007. Págs. 17 a 32
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo II. Diseño de estudios Epidemiológicos. Páginas 17 – 32.	
Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa&hl=es&ei=tmNSTojQKLGlsQKLn8T7Bg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCkQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false		
Tema	CONCEPTOS BÁSICOS DE EPIDEMIOLOGÍA.		
	SubTema	CASO, BROTE, ENDEMIAS, EPIDEMIA Y PANDEMIA	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. DOF: 19/02/2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y abreviaturas
		Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5288225&fecha=19/02/2013
	SubTema	INCIDENCIA Y PREVALENCIA	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. DOF: 19/02/2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		3. Definiciones y abreviaturas	
Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5288225&fecha=19/02/2013		
Tema	VARIABLES EPIDEMIOLÓGICAS		
	SubTema	IDENTIFICAR LAS VARIABLES EPIDEMIOLÓGICAS	
		Bibliografía	Moreno A, et al. Principales Medidas en Epidemiología. Salud Pública de México. Salud Pública Mex vol.42 n.4 Cuernavaca July/Aug. 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 337-338
		Página Web	http://www.scielosp.org/pdf/spm/v42n4/2882.pdf
	SubTema	CONCEPTOS DE TIEMPO, LUGAR Y PERSONA	
		Bibliografía	Moreno A, et al. Principales Medidas en Epidemiología. Salud pública Méx vol.42 n.4 Cuernavaca July/Aug.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Págs. 337-348	
Página Web	http://www.scielosp.org/pdf/spm/v42n4/2882.pdf		
Tema	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012		
	SubTema	ESTRUCTURA OPERACIONAL DE LA RED NACIONAL DE LOS LABORATORIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.	

	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. DOF: 19/02/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Organización para la Vigilancia Epidemiológica
	Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5288225&fecha=19/02/2013
SubTema	FUNCIONES DEL ÓRGANO NORMATIVO DE LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. DOF: 19/02/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	11. Laboratorio Nacional de Referencia y Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.
	Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5288225&fecha=19/02/2013
Tema	NORMAS OFICIALES MEXICANAS ESPECÍFICAS APLICABLES PARA CADA PUESTO Y ÁREA DE OPERACIÓN.	
SubTema	IDENTIFICAR PRINCIPALES PADECIMIENTOS SUJETOS A NORMATIVA OFICIAL.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011 para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos. DOF 08/12/2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5223519&fecha=08/12/2011
SubTema	PARTICIPACION DEL LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LOS PADECIMIENTOS SUJETOS A NORMATIVIDAD OFICIAL.	
	Bibliografía	Manual para evaluación del desempeño "Caminando a la Excelencia". DGE/InDRE Clave CRNL-MA-01/7 publicado 17/07/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo, Pág. 1 - 38
	Página Web	http://www.indre.salud.gob.mx/sites/indre/descargas/pdf/manual_caminando_a_la_excelencia_ago_2014.pdf
Tema	HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIA BASICA DE DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	
SubTema	CONCEPTOS BÁSICOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD EN LABORATORIO.	
	Bibliografía	NMX-CC-9000-IMNC-2005.- Fundamentos y vocabulario
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Requisitos 2.- Fundamentos de los Sistemas de Gestión de Calidad pág 1-7
	Página Web	http://uace.sct.gob.mx/uploads/media/NORMA_ISO_9000_2005_FUNDAMENTOS_Y_VOCABULARIO_01.pdf
SubTema	IDENTIFICAR CALIDAD, CONTROL DE CALIDAD, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, MEJORA CONTINUA, EFICACIA Y EFICIENCIA.	
	Bibliografía	NMX-CC-9001-IMNC-2008.- Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.colima-estado.gob.mx/transparencia/archivos/Norma-ISO-9001-IMNC-2008.pdf
Tema	PARÁMETROS BÁSICOS: SENSIBILIDAD, ESPECIFICIDAD, VALORES PREDICTIVOS.	
SubTema	VALIDACION Y VERIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE EXAMEN CUANTITATIVO	
	Bibliografía	Guía para la validación y la verificación de los procedimientos de examen cuantitativos empleados por el laboratorio clínico
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 4.-Terminos y definiciones, pág. 7 Numeral 6.1.- Validación de procedimientos de examen, pág 13 Numeral 6.2.- Verificación de los parámetros de desempeño del procedimiento de examen, pág 14
	Página Web	http://www.medicasur.com.mx/userfiles/pdf/bancodesangre/normativas/EMA/20080901.pdf
Tema	TIPOS DE PRUEBAS: RÁPIDAS, DE TAMIZAJE, CONFIRMATORIAS ETC.	
SubTema	DIFERENCIA ENTRE PRUEBAS DE TAMIZAJE Y CONFIRMATORIAS	
	Bibliografía	Ruiz M Álvaro y Morillo Z. Luis E. Epidemiología clínica. Investigación clínica aplicada. Editorial Médica Panamericana. 1a. Edición 2005, 4a. Reimpresión 2009. Colombia.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 7 .Uso de Pruebas Diagnósticas en Medicina Clínica, págs. 111-128
	Página Web	No aplica
SubTema	APLICACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS EN EL LABORATORIO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	

		Bibliografía	Fletcher, Robert W, Fletcher, Suzanne W.& Wagner Edward H Epidemiología clínica: aspectos fundamentales. 2ª. Edición Ed. Elsevier Mason.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Diagnóstico. Exactitud del resultado de una prueba, págs. 44-45, El patrón de oro, págs. 45-46, Falta de información sobre pruebas negativas, pág. 46, Falta de información sobre los resultados de las pruebas en ausencia de la enfermedad, pág. 47, Falta de patrones objetivos para las enfermedades, pág. 47, Consecuencia de los patrones imperfectos, págs. 47-48.
		Página Web	No aplica
Tema	CONCEPTOS BÁSICOS DE BIOSEGURIDAD		
	SubTema	CONCEPTOS BÁSICOS DE BIOSEGURIDAD	
		Bibliografía	NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológicos-Infeciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y terminología, 4. Clasificación de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, 5. Clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos. 6. Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, 7. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html
Tema	CONCEPTOS EN VIROLOGIA E INMUNOLOGIA		
	SubTema	CONCEPTOS BASICOS DE VIROLOGIA	
		Bibliografía	Harper DR, "Molecular Virology" ED. Bios Scientific Publisher, 1994 ISBN 1 872748 57 0
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Estructura del virus y replicación.- Qué es un virus, su clasificación, estructura replicación, pág 1-48
		Página Web	No Aplica
	SubTema	CONCEPTOS BÁSICOS DE INMUNOLOGIA	
		Bibliografía	Rojas-Espinosa O. "Inmunología (de memoria)" 3ª. Edición ED. Médica Panamericana ISBN 978-968-7988-75-7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Inducción a la respuesta inmune Efectores de la respuesta inmune Anticuerpos Reacción antígeno-anticuerpo
		Página Web	No Aplica

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOA001-0000031-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Organización	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Última Reforma Última Reforma DOF 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, capítulo unico; Título Segundo, capítulo I y II; Título Tercero, capítulo unico
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_140714.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc		
Tema	ADQUISICIÓN DE LOS BIENES		
	SubTema	De los procedimientos de contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 16-01-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, capítulo primero, capítulo segundo y capítulo tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf	
	SubTema	De los contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 16-01-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero capítulo unico. Última Reforma DOF 16-01-2012
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf	
	Tema	ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES	
SubTema		Bienes de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales Última Reforma DOF 07-06-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Disposiciones Generales
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales Última Reforma DOF 07-06-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto capítulo único
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf		
Tema	INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL		
	SubTema	Inventarios	
		Bibliografía	NGIFG 003 -NORMA PARA LA AUTORIZACIÓN DE LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-9
Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/SCySP_biblio/ngifg003.pdf		

	Bibliografía	NEIFG 003 - BIENES NACIONALES 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 1-25
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/NEIFG_biblio/neifg003.pdf
	Bibliografía	NEIFG 004 - VALOR DE USO, DEPRECIACIÓN-REVALUACIÓN 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 1-13
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/NEIFG_biblio/neifg004.pdf
	Bibliografía	NIFG 012 – INVENTARIOS 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 1-23
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/NIFG_biblio/nifg012.pdf
	Bibliografía	NIFG 017 - BIENES MUEBLES E INMUEBLES 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 1-25
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/NIFG_biblio/nifg017.pdf
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental Última Reforma DOF 09-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo primero, capítulo único; titulo tercero, capítulo II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema	MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS	
SubTema	Procedimiento para el Registro y afectación, disposición final y baja de bienes muebles de propiedad federal	
	Bibliografía	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VI, y Transitorios
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Última Reforma DOF 20-07-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo capítulo I; capítulo XII; capítulo XIII;
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Última Reforma DOF 20-07-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I OBJETIVOS; 3. DEFINICIONES Y TERMINOS; 5. PROCESOS, NUMERALES 5.7 al 5.7.7.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf