

**9SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/30**

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/2014/30 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	SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA 01/30/14)		
Código	12-160-1-CFNA002-0000094-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DEFINIR METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A FIN DE CONTAR CON UNA INFRAESTRUCTURA ADECUADA ASÍ COMO MANTENER LOS SISTEMAS Y RECURSOS INFORMÁTICOS EN BUENAS CONDICIONES PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISIÓN Y DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.</p> <p>2 PROPONER, DISEÑAR, COORDINAR PROYECTOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO, QUE FAVOREZCAN LA OPERACIÓN EN GENERAL DE LA COMISIÓN.</p> <p>3 DISEÑAR UNA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISIÓN.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, REDES INFORMÁTICAS Y SISTEMAS OPERATIVOS DE LA COMISIÓN.</p> <p>5 ANALIZAR, EJECUTAR Y VERIFICAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A SUS PROPIEDADES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE OPERACIÓN (PLAN DE CONTINGENCIA).</p> <p>6 DISEÑAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO, OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA DE INTERNET DE ACUERDO A LAS NECESIDADES COMISIÓN.</p>		
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>	

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (02/30/14)		
Código	12-316-1-CFNB002-000025-E-C-K		
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>APOYAR A LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN LA PLANEACIÓN, ESTABLECIMIENTO, OPERACIÓN, COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES, INCLUYENDO ENFERMEDADES CRÓNICAS, LESIONES Y SALUD MATERNO-INFANTIL, QUE DADA SU RELEVANCIA EN EL PANORAMA EPIDEMIOLÓGICO NACIONAL REQUIERAN DE UNA VIGILANCIA ESPECIAL DE ACUERDO A LA NOM-017, PARA QUE LA INFORMACIÓN GENERADA SEA UTILIZADA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y PERSONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR EL ESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>2 APOYAR LA COORDINACIÓN DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ESPECIALES DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</p> <p>3 PARTICIPAR EN LA INTERPRETACIÓN DE LOS INDICADORES DE LOS SISTEMAS ESPECIALES DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA EVALUAR SU DESEMPEÑO.</p> <p>4 CONVOCAR A LOS REPRESENTANTES A LAS REUNIONES DE LOS GRUPO DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>5 COORDINAR LOS DISTINTOS GRUPOS DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>6 DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS EMITIDOS EN LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y DEL GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</p> <p>7 APOYAR LA COORDINACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</p> <p>8 APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>9 APOYAR LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS PRUEBAS PILOTO DE LAS NUEVAS PROPUESTAS DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</p>		

	<p>10 APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL PERSONAL PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</p> <p>11 FACILITAR LA ACTUALIZACIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LOS NUEVOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>12 COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LAS NUEVAS CAPACIDADES ADQUIRIDAS DEL PERSONAL.</p> <p>13 COORDINAR LA GENERACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS EN FORMA DE BOLETINES Ó ARTÍCULOS EN REVISTAS ESPECIALIZADAS SOBRE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS ESPECIALES.</p> <p>14 APOYAR LA COORDINACIÓN DE LA VALIDACIÓN, POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR SALUD, DE LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PREVIO A SU DIFUSIÓN, EN EL GRUPO DE TRABAJO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>15 PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE PARA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, BIOMÉDICAS.				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PÚBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE CLASIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN EN SALUD (CEMECE) (03/30/14)		
Código	12-613-1-CFNB003-0000054-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ASESORAR Y CAPACITAR A LOS USUARIOS DE LA FAMILIA DE CLASIFICACIONES INTERNACIONALES DE SALUD DE LA OMS MEDIANTE LA EMISIÓN Y DIFUSIÓN DE NORMAS PARA SU USO Y LA COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, A EFECTO DE ASEGURAR A LOS TOMADORES DE DECISIONES UN ADECUADO NIVEL EN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE DERIVA DE ESTAS CLASIFICACIONES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ASISTIR COMO SECRETARIO TÉCNICO EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO MEXICANO PARA LA CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES (CEMECE) PARA TODO LO</p>		

	<p>RELACIONADO CON LA IMPLANTACIÓN Y USO DE LAS CLASIFICACIONES EN SALUD DE LA OMS EN EL PAÍS.</p> <p>2 COLABORAR CON LOS CENTROS REGIONALES DE LA FAMILIA DE CLASIFICACIONES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD EN LA ASESORÍA, CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DE LAS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES EN SALUD E INVESTIGACIÓN SOBRE SU USO PARA MEJORAR DE LAS ESTADÍSTICAS RESULTANTES DE SU USO.</p> <p>3 ASESORAR A LOS USUARIOS EN EL DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DETECTADOS EN LA APLICACIÓN DE LAS CLASIFICACIONES DE LA OMS, APROBADAS PARA SU USO EN NUESTRO PAÍS Y APOYAR AL GRUPO TÉCNICO INTERINSTITUCIONAL EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS PARA EL USO DE LAS CLASIFICACIONES.</p> <p>4 DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO DE LA FAMILIA DE CLASIFICACIONES DE LA OMS CON ÉNFASIS EN LAS DE ENFERMEDADES, LA DE PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA Y LA DEL FUNCIONAMIENTO, LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD ENTRE EL PERSONAL MÉDICO, DESTACANDO LA IMPORTANCIA DE LA CORRECTA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y DE LOS REGISTROS MÉDICOS EN LA ESTADÍSTICA.</p> <p>5 DISEÑAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE INSTRUCTORES Y CODIFICADORES DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA CODIFICACIÓN.</p> <p>6 DESARROLLAR Y ACTUALIZAR LOS MODELOS DE CAPACITACIÓN PARA LA CODIFICACIÓN MÉDICA BASADA EN LAS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES EN SALUD APROBADAS PARA SU USO EN NUESTRO PAÍS A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EN LA CODIFICACIÓN DE LA MORBILIDAD, LA MORTALIDAD, LOS PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA Y EL FUNCIONAMIENTO, LA DISCAPACIDAD Y LA SALUD.</p> <p>7 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS PARA EL REGISTRO Y LA CODIFICACIÓN DE ENFERMEDADES Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DE ESTA ACTIVIDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y UNIDADES MÉDICAS</p> <p>8 DISEÑAR Y APLICAR METODOLOGÍAS PARA EVALUAR PERIÓDICAMENTE LA CALIDAD DE LAS ESTADÍSTICAS DERIVADAS DE LAS CLASIFICACIONES DE LA OMS USADAS EN NUESTRO PAÍS, A FIN DE DETECTAR LOS PROBLEMAS Y ESTABLECER PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</p> <p>9 ANALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE MORBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS PARA EVALUAR LOS EFECTOS DEL REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DEL EMPLEO DE LAS CLASIFICACIONES, Y PROPONER LAS SOLUCIONES RESPECTIVAS.</p>
<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DEMOGRAFÍA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, DERECHO, PSICOLOGÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, MATEMÁTICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, PSICOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, MEDICINA, NUTRICIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, NUTRICIÓN, ODONTOLOGÍA.</p>

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS CLÍNICAS, EPIDEMIOLOGÍA ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE EVIDENCIA EN INTERVENCIONES DE SALUD (04/30/14)		
Código	12-310-1-CFOA001-000023-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COADYUVAR EN LA GENERACIÓN DE DATOS, INFORMACIÓN Y ANÁLISIS QUE SIRVEN PARA LA TOMA DE DECISIONES, EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES LA VALUACIÓN DE INICIATIVAS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS, SE ENFOCARÁN A COMPILAR INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE EVIDENCIAS EN SALUD, PARA COMPLEMENTARLAS SOBRE LOS DETERMINANTES EN SALUD. CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LAS INTERVENCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INVESTIGAR DE DIFERENTES FUENTES EXISTENTES, INFORMACIÓN PARA FORTALECER LAS EVIDENCIAS EN SALUD.</p> <p>2 DISEÑAR LOS MECANISMOS DE RECOLECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DATOS, PARA FORTALECER EL SISTEMA DE MONITOREO DE LOS DETERMINANTES DE LA SALUD.</p> <p>3 DISEÑAR LOS MECANISMOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EVIDENCIA DE LOS DETERMINANTES DE LA SALUD QUE SIRVAN PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>4 CONCENTRAR LOS DATOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DE LAS EVALUACIONES DE IMPACTO DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD QUE SIRVAN DE FUENTE DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE MONITOREO DE LOS DETERMINANTES DE LA SALUD.</p> <p>5 COMPILAR Y CAPTURAR DATOS SOBRE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD EN LOS ÁMBITOS GENERAL, ESTATAL Y LOCAL.</p> <p>6 ELABORAR INFORMES Y RECOMENDACIONES, BASADAS EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS EVIDENCIAS DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>7 APOYAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN SALUD, PARA QUE LAS INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN PUEDAN PARTICIPAR ACTIVAMENTE.</p> <p>8 CONTRIBUIR CON NUEVOS CONOCIMIENTOS PARA EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y TOMA DE DECISIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>9 CONTRIBUIR CON LA INFORMACIÓN BASADA EN LA EVIDENCIA CIENTÍFICA, PARA DAR APOYO A LA COMUNICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p>		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA LÓGICA y/o ÁREA GENERAL METODOLOGÍA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: Nivel Básico		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO (05/30/14)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000021-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>RECIBIR, RESGUARDAR Y DISTRIBUIR INSUMOS MÉDICOS, BIENES DE ACTIVO FIJO, INSUMOS ADMINISTRATIVOS, ROPERÍA, IMPRESOS, QUE ADQUIEREN LOS DIFERENTES PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS MÉDICOS, ADMINISTRATIVOS, ACTIVO FIJO, ROPERÍA E IMPRESOS.</p> <p>2 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DESPACHO DE BIENES DE ACTIVO FIJO, INSUMOS MÉDICOS, ADMINISTRATIVOS, ROPERÍA, IMPRESOS.</p> <p>3 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES DE ACTIVO FIJO, INSUMOS MÉDICOS,</p>		

	ADMINISTRATIVOS, ROPERÍA E IMPRESOS.		
	4 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN, DE INSUMOS MÉDICOS, ADMINISTRATIVOS, ACTIVO FIJO, ROPERÍA E IMPRESOS.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN FARMACOBIOLOGIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA MÉDICA, TECNOLOGÍA DE MATERIALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL PATOLOGÍA, SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA QUÍMICA ÁREA GENERAL QUÍMICA FARMACÉUTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Aplica	
	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 MONITOREO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD (06/30/14)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000065-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y ESTABLECER ESTRATEGIAS OPERATIVAS CON EL FIN DE INDUCIR LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A LA SALUD A LA POBLACIÓN USUARIA DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAÍS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CAPACITAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE MEJORA PARA SU IMPLANTACIÓN EN LAS UNIDADES DE SALUD DEL PAÍS, TENIENDO COMO MARCO EL CICLO DE GESTIÓN.</p> <p>2 ASESORAR AL PERSONAL DE LA SALUD DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA EJECUCIÓN DE METODOLOGÍAS CON ENFOQUE DE CALIDAD.</p> <p>3 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE MEJORA EXITOSOS IMPLANTADOS EN UNIDADES MÉDICAS.</p> <p>4 APOYAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE SALUD DEL PAÍS, CON LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CALIDAD PARA LA MEJORA DE PROCESOS.</p> <p>5 ASESORAR EN LA OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MEJORA IMPLANTADOS EN UNIDADES DE SALUD DEL PAÍS.</p>		

6 PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE EXPERIENCIAS EXITOSAS EN MATERIA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD.	
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGÍA y/o ÁREA GENERAL TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA, SALUD PÚBLICA.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
Idioma	No Requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO (07/30/14)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000045-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 PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ANALIZAR, VERIFICAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CALIDAD DEL EQUIPO MÉDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE RESPONDEN DE MANERA EFICIENTE A LA ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ANALIZAR, ELABORAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO, PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS Y GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD OTORGADOS CON CALIDAD A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>2 VERIFICAR A TRAVÉS DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE EL EQUIPO MÉDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL, DESTINADOS A LA ATENCIÓN MÉDICA EN PROCEDIMIENTOS DE EXPLORACIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE PACIENTES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ENTRE OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS MISMOS.</p> <p>3 ESTABLECER COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS CON LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS MÉDICAS EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA IDENTIFICAR Y DETERMINAR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL MÉDICO, MÁS ADECUADOS A LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CADA REGIÓN, EN LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>4 OBTENER INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA CLÍNICA, A TRAVÉS DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES PARA</p>		

<p>DETERMINAR LA IDONEIDAD DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS UTILIZADOS POR TIPO DE UNIDAD MÉDICA MÓVIL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>5 IDENTIFICAR LAS OPCIONES DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO MÁS ADECUADO CON BASE EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES EN ESTA MATERIA, PARA LOS DIFERENTES NIVELES DEL CUIDADO Y CONDICIONES DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD IMPERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>6 PROPONER LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA, A PARTIR DE LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, NECESARIOS PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO, HABILIDAD Y DESTREZA POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN EL MANEJO DE NUEVO INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES.</p> <p>7 DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA MÉDICA CON BASE A LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN OPERATIVA QUE REALIZAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS Y QUE SON PRESENTADOS A DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN OBJETIVO.</p> <p>8 INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA IMPARTIDOS A LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, DESARROLLADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, MECÁNICA, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERÍA INDUSTRIAL.</p>				
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA MÉDICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	Inglés: Nivel Básico				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (08/30/14)		
Código	12-614-1-CFPA001-0000022-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones	OBJETIVO GENERAL		

<p>Principales</p>	<p>COORDINAR LAS OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, A TRAVÉS DE LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS; CREANDO UN RANGO DE EQUIDAD ENTRE LA AUTORIDAD Y EL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD, PARA MANTENER UN ADECUADO CLIMA LABORAL QUE PERMITA UN MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONTROLAR Y REPORTAR LAS EXISTENCIAS DEL ALMACÉN EN LA DGED, A FIN DE MANTENER EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE INSUMOS, REFACCIONES Y MATERIALES DE OFICINA QUE REQUIEREN LAS ÁREAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE SUS PROGRAMAS.</p> <p>2 ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA EL CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACÉN GENERAL EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA OBTENER INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES Y REPORTES MENSUALES DE LOS MOVIMIENTOS QUE REGISTRA EL ALMACÉN GENERAL Y ACTIVO FIJO, PRECISANDO LOS COSTOS DE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA, ASÍ COMO LA DETECCIÓN DE LAS CLAVES DE ESCASO O NULO MOVIMIENTO.</p> <p>3 PROGRAMAR LAS COMPRAS NECESARIAS QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DGED Y GESTIONAR A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS Y NORMAS ESTABLECIDAS PARA SU ADQUISICIÓN, ASÍ MISMO VIGILAR EL USO RACIONAL Y ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>4 COORDINAR CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA FORMULACIÓN DE LAS BASES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON BASE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE PROGRAMA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS Y CONTRATOS CON TERCEROS.</p> <p>6 VIGILAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DGED, PARA REPORTAR LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LOS MISMOS Y SUS RESPECTIVAS SANCIONES</p> <p>7 MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LA OPERACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DGED, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SUS TRASLADOS VÍA TERRESTRE.</p> <p>8 GESTIONAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DGED, A TERCEROS PARA EL TRASLADO AÉREO DEL PERSONAL COMISIONADO AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA PREVIENDO QUE ESTOS SE BRINDEN EN FORMA ÁGIL Y OPORTUNA.</p> <p>9 SUPERVISAR EL APOYO LOGÍSTICO QUE OTORGA LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES Y CONGRESOS QUE ORGANIZA LA DGED, A FIN DE GARANTIZAR LAS EXPECTATIVAS DEL EVENTO.</p>
	<p>Académicos</p> <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</p>

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 1 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA LÓGICA y/o ÁREA GENERAL METODOLOGÍA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, AUDITORIA, ECONOMÍA GENERAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN 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.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las

prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Curriculum 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 curriculum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

	<p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro aspirantes</p>	<p>de</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de septiembre de 2014 al 07 de octubre 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</p>

	documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	24 de septiembre de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre de 2014 al 07 de octubre de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de septiembre de 2014 al 07 de octubre de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 10 de octubre de 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de octubre de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de octubre de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de octubre de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	partir del 15 de octubre de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	partir del 15 de octubre 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>		
	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>Entrevista</p>	<p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código 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="511 1073 1325 1455"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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																							
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								
<p>Determinación y Reserva</p>	<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</p>																								

	considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de 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>
Disposiciones generales	<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. SAFP/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,

	<p>firmada y escaneada al correo de ingresopc@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</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatas/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-2014-30 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresopc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veinticuatro días del mes de septiembre 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: SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFNA002-0000094-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	NORMATIVIDAD INTERNA DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE ENERO DE 2004, ULTIMA REFORMA 10-01-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO VII
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 01 DE NOVIEMBRE DE 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. CONTRATACIONES CONSOLIDADAS 3. SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
	SubTema	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD	
Bibliografía		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, 5 OCTUBRE DE 2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		V. ATRIBUCIONES VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (D.O.F.31-07-2002) X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
Página Web		http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/MO/23-MOE-CCINSHAE.pdf	
Tema	NORMATIVIDAD FEDERAL		
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 4 DE ENERO DE 2000, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 11-08-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO -DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO SEGUNDO -DE LA LICITACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO TERCERO -DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110814.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 28 DE JULIO DE 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO - DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
	SubTema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JUNIO DE 2002, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I -DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO III -INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL CAPÍTULO IV - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
	SubTema	PRESUPUESTO (MEDIDAS DE AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO)	
		Bibliografía	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DOF 10-12-2012 , ÚLTIMA REFORMA

		DOF 30-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO VI -MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_3647_23-01-2014.pdf
	Bibliografía	LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 30 DE ENERO DE 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL MEDIANTE EL USO DE TIC
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013&print=
SubTema	DESARROLLO NACIONAL	
	Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018. 20 DE MAYO DE 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ESTRATEGIAS TRANSVERSALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL VI. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3476_23-05-2013.pdf
	Bibliografía	Estrategia Digital Nacional, Noviembre de 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo IV de la Estrategia Digital Nacional: Salud Universal y Efectiva
	Página Web	http://cdn.mexicodigital.gob.mx/EstrategiaDigital.pdf
	Bibliografía	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, 30 de agosto de 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 5: Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/ssfp/uegdg/banco/PGCM-2013-2018-WEB2sep.pdf
Tema	NORMATIVIDAD EN TIC'S	
SubTema	ADMINISTRACIÓN DE LAS TIC'S	
	Bibliografía	ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES PARA LA ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL, EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, Y EN LA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO ESTABLECER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN DICHAS MATERIAS, 8 DE MAYO DE 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO III -POLÍTICAS PARA LA ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL CAPÍTULO IV -DISPOSICIONES GENERALES PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ANEXO ÚNICO -MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&fecha=08/05/2014&print=true
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL ESQUEMA DE INTEROPERABILIDAD Y DE DATOS ABIERTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 6 DE SEPTIEMBRE DE 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL ARTÍCULO PRIMERO AL DÉCIMO SEGUNDO
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_2803_06-09-2011.pdf
SubTema	INNOVACIÓN, DESARROLLO, TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN EN SALUD	
	Bibliografía	NOM-004-SSA3-2012 - DEL EXPEDIENTE CLÍNICO, 15 DE OCTUBRE DE 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4 DEFINICIONES 5 GENERALIDADES 6 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO EN CONSULTA GENERAL Y DE ESPECIALIDAD APÉNDICE A (INFORMATIVO) -MODELO DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO INTEGRADO Y DE CALIDAD
	Página Web	http://200.77.231.100/work/normas/noms/2010/004ssa32012.pdf
Tema	DESARROLLO DE SISTEMAS	
SubTema	SERVICE-ORIENTED ARCHITECTURE	
	Bibliografía	THOMAS ERL SOA: PRINCIPLES OF SERVICE DESIGN, PRENTICE HALL/PEARSONPTR.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	16.3 SERVICE-ORIENTED BUSINESS PROCESS DESIGN
	Página Web	NO APLICA

	SubTema	ARQUITECTURA DE SOFTWARE	
		Bibliografía	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERIA DE SOFTWARE: MODELOS DE DESARROLLO DE PROGRAMAS, FERNANDO ALONSO AMO, LOIC MARTÍNEZ NORMAND, FCO. JAVIER SEGOVIA PÉREZ, DELTA PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS, PRIMERA EDICIÓN, MADRID (ESPAÑA) 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PARTE II - MODELOS DE CICLO DE VIDA EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE PARTE IV - DESARROLLO DE PROGRAMAS ORIENTADO A OBJETOS
		Página Web	NO APLICA
Tema	REDES Y TELECOMUNICACIONES		
	SubTema	VOZ SOBRE PROTOCOLO DE INTERNET	
		Bibliografía	SERVICIOS EN RED, ELVIRA MIFSUD TALON / MCGRAW-HILL. SEGUNDA EDICIÓN (FECHA DE PUBLICACIÓN 01-03-2013)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD 9 - SERVICIOS DE VOZ SOBRE IP
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	CABLEADO ESTRUCTURADO	
		Bibliografía	ANSI/TIA/EIA 568-B - COMMERCIAL BUILDING TELECOMMUNICATIONS CABLING STANDARD, ALIANZA DE INDUSTRIAS DE ELECTRÓNICA (EIA).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	*COMMERCIAL BUILDING TELECOMMUNICATIONS CABLING STANDARD *100 OHM TWISTED PAIR CABLING STANDARDS
		Página Web	NO APLICA
Tema	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		
	SubTema	SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
		Bibliografía	INTERNATIONAL STANDARD ISO/IEC 27000, THIRD EDITION, 2014-01-15, INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3 - INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEMS
		Página Web	NO APLICA

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFNB002-0000025-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

Tema	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	SubTema	SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2ª Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACIÓN EN SALUD Capítulo 2 - Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Capítulo 3 - Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica UNIDAD IV. POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA Capítulo 1 - Inmunizaciones.
		Página Web	+++
	SubTema	ELEMNTOS DE UN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 – Sistemas de Información Sanitaria
Página Web		***	
Tema	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		
	SubTema	MEDIDAS UTILIZADAS EN EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Kahl-Martin Colimon. Fundamentos de Epidemiología. Ed. Díaz de Santos. Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 - Medidas de frecuencia Capítulo 4 - Indicadores de frecuencia de la morbimortalidad Capítulo 13 - Ajuste de tasas y proporciones
		Página Web	***
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5 - Métodos cualitativos y análisis epidemiológico en vigilancia epidemiológica Capítulo 4 – Evaluación de sistemas de vigilancia
		Página Web	***
Tema		BASES CLINICAS DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	
	SubTema	BASES CLINICAS DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	
		Bibliografía	NELSON ,TRATADO DE PEDIATRIA, Ed. 18 , Elsevier.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V Nutrición Parte X Enfermedades metabólicas Parte VII Oncología y hematología
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=6a_ILbxRKwC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
		Bibliografía	HARRISON, Prncipios de Medicina Interna. Ed. 18 McGraw Hill, 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Partes VII, X y XVI
		Página Web	***
Bibliografía		ROBINS. Patología estructural y funcional. Ed. Sever Hill 2012.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 7 y 9.		
Página Web	***		

Tema	SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	SubTema	MARCO INSTITUCIONAL	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 1 Marco Institucional
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/sinave/Progacc20072012.pdf
	SubTema	ORGANIZACION DEL PROGRAMA	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 3 Organización del Programa
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/sinave/Progacc20072012.pdf
	SubTema	ESTRATEGIAS Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 4 Estrategia de Implantación Operativa
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/sinave/Progacc20072012.pdf
SubTema	EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS		
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO 2007-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 5 Evaluación y Rendición de cuentas	
	Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/sinave/Progacc20072012.pdf	
Tema	NORMATIVIDAD EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	SubTema	VIGILANCIA ESPECIAL	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-2012, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERALES 7 , 8 Y APÉNDICES INFORMATIVOS
		Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/00_NOM-017-SSA2-2012_para_vig_epidemiologica.pdf
	SubTema	ESTRATEGIAS NACIONALES EN ATENCIÓN DE ENFERMEDADES METABÓLICAS	
		Bibliografía	ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL SOBREPESO Y LA OBESIDAD. Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/estrategia/Estrategia_con_portada.pdf
	Tema	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
SubTema		COMITÉS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	ACUERDO número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica. DOF 6 septiembre de 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 2 a 11
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/index.php?year=1995&month=09&day=06

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CLASIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN EN SALUD (GEMECE)

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA003-0000043-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	Normas Oficiales Mexicanas		
	SubTema	NOM 035	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012
	SubTema	NOM 024	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
Página Web		http://www.dgis.salud.gob.mx/intercambio/nom024.html	
Tema	FAMILIA DE CLASIFICACIONES INTERNACIONALES DE LA OMS		
	SubTema	CIE-10	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Descripción de la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud 3. Cómo utilizar la CIE 4. Reglas y orientaciones para la codificación de la mortalidad y de la morbilidad 5. Presentación estadística
		Página Web	No aplica
	SubTema	CIF	
		Bibliografía	Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	A. Introducción B. Clasificación de Primer Nivel C. Clasificación de Segundo Nivel D. Clasificación detallada con definiciones E. Anexos
Página Web		No aplica	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE EVIDENCIA DE INTERVENCIONES EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-CFOA001-0000023-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Tema	Marco legal y conceptual de Promocion de la Salud		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo. Promoción de la Salud
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3642_23-01-2014.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la SSA. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004. Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 10 y 28
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/cdi/normatividad/RISS_ref_2011-01-10.pdf
	SubTema	Programa Sectorial de Salud 2013-2018	
		Bibliografía	Gobierno de la Republica. Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I Diagnóstico y III. Objetivos, estrategias y líneas de acción III. Objetivos, estrategias y líneas de acción
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf
SubTema	Modelo Operativo de Promoción de la Salud		
	Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud. Secretaria de Salud. DGPS, México, Enero 2006	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, Marco Conceptual, Componentes del Servicio Integrado de Promoción de la Salud, Atributos del Modelo, Construcción de la Plataforma Social en Salud, Desarrollo Organizacional (pp.19-82)	
	Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf	
Tema	Determinantes Sociales de la Salud		
	SubTema	Informe México sobre los determinantes sociales de la Salud. Síntesis Ejecutiva	
		Bibliografía	Informe México sobre los determinantes sociales de la Salud. Síntesis Ejecutiva. Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C (CIDE), 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	No aplica
	SubTema	La política de acción sobre los determinantes sociales de la salud	
		Bibliografía	CERRANDO LA BRECHA: La política de acción sobre los determinantes sociales de la salud. OMS. 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.who.int/sdhconference/discussion_paper/Discussion-Paper-SP.pdf?ua=1
	Tema	Evidencia en Salud	
SubTema		Efectividad en Promoción de la Salud y Salud Pública	
		Bibliografía	SALAZAR, Ligia, Efectividad en Promoción de la Salud y Salud Pública. Reflexiones sobre la práctica en América Latina y propuestas de cambio. Centro para el Desarrollo y Evaluación de Políticas y Tecnología en Salud Pública, CEDETES. Universidad del Valle. Cali, Colombia. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I y IV

	Página Web	http://www.fundacionfundesalud.org/pdf/efectividad-en-PSySP-reflexiones.pdf	
SubTema	La evidencia de la eficacia de la Promoción de la Salud		
	Bibliografía	La evidencia de la eficacia de la promoción de la salud: configurando la salud pública en una nueva Europa. Un informe de la Unión Internacional de Promoción de la Salud y Educación para la Salud, para la Comisión Europea. Parte Dos. Libro de Evidencia.1999	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 y 11	
	Página Web	http://www.msssi.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/docs/Parte_2.pdf	
SubTema	Evaluación económica en Promoción de la Salud		
	Bibliografía	Salazar L, Jackson S, Shiell A, Rice M. Guía de Evaluación Económica en Promoción de Salud. Washington, D.C: OPS ;2007.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3	
	Página Web	http://www.bvsde.ops-oms.org/bvsacd/cd68/EvalEcoProm.pdf	
SubTema	Promoción de la Salud basada en evidencia		
	Bibliografía	VILLALBI, Joan R. Promoción de la Salud basada en la evidencia. Rev. Esp. Salud Publica [online]. 2001, vol.75, n.6,. ISSN 1135-5727.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 489-490	
	Página Web	http://www.scielosp.org/pdf/resp/v75n6/a01v75n6.pdf	
Tema	Evaluación de Programas		
	SubTema	Construcción de indicadores	
		Bibliografía	Manual para el diseño y la construcción de indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México. CONEVAL. 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf
	SubTema	Evaluación de intervenciones sobre estilos de vida	
		Bibliografía	Rueda J R, Manzano I, Darío R, Pérez de Arriba J, Zuazagoitia J, Zulueta G. La Promoción de la salud. Algunas teorías y herramientas para la planificación y evaluación de intervenciones sobre los estilos de vida. Investigación Comisionada. Vitoria-Gasteiz. Departamento de Sanidad, Gobierno Vasco, 2008. Informe nº: Osteba D-08-08.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www9.euskadi.net/sanidad/osteba/datos/d_08_08_promoci_salud.pdf
	SubTema	La evaluación de impacto en la práctica	
		Bibliografía	La evaluación de impacto en la práctica 2011 Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento/Banco Mundial
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cápítulo 1,2, 10
		Página Web	http://siteresources.worldbank.org/INTHDOFFICE/Resources/IEP_SPANISH_FINAL_110628.pdf
	SubTema	La investigación cualitativa y la Promoción de la Salud	
		Bibliografía	GIL NEBOT, Mª Ángeles et al . La investigación cualitativa y la promoción de la salud en la Comunidad de Madrid. Rev. Esp. Salud Publica, Madrid, v. 76, n. 5, oct. 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web		http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1135-57272002000500007	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000021-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	ORGANIZACIONES	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Última reforma DOF 11 08 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo único, Título segundo capítulo I y II Título tercero, capítulo único.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110814.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaria de Salud. Última reforma publicada 10 de enero 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
Tema		ADQUISICIÓN DE 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, Capitulo Primero, Capitulo segundo y Capitulo Tercero
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13073.doc
	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, Capitulo único
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13073.doc	
	Tema	ALMACENES	
SubTema		DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. DOF: 16/07/2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo XII "Almacenes"
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010
SubTema		ALMACENAMIENTO	
		Bibliografía	Administración y Logística en la cadena de Suministros,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 9 Bowersox Donald J. Closs David J. Cooper M. Bixby Editorial Mc Graw Hill segunda edición
		Página Web	NO APLICA
SubTema		EMPAQUADO Y MANEJO DE MATERIALES	
	Bibliografía	Administración y Logística en la cadena de Suministros,	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 10 Bowersox Donald J. Closs David J. Cooper M. Bixby Editorial Mc Graw Hill, segunda edición
	Página Web	NO APLICA
SubTema	DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALMACENISTAS	
	Bibliografía	Administración de almacenes y control de inventario,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo II C. B. Víctor E. Molina Aznar – Grupo Editorial ISEF
	Página Web	NO APLICA
SubTema	LOCALIZACIÓN DE ALMACENES Y UBICACIÓN DE LA MERCANCÍA	
	Bibliografía	Administración de almacenes y control de inventario,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo VI C. B. Víctor E. Molina Aznar – Grupo Editorial ISEF
	Página Web	NO APLICA
SubTema	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS,	
	Bibliografía	Administración de operaciones, Procesos y cadenas de valor,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 12 Krajewski Lee Ritman Larry Malhotra Manoj Editorial Pearson Prentice Hall
	Página Web	NO APLICA
SubTema	LA VALUACIÓN DE LOS INVENTARIOS	
	Bibliografía	Administración de almacenes y control de inventario,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X C. B. Víctor E. Molina Aznar – Grupo Editorial ISEF
	Página Web	NO APLICA

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE MONITOREO, MEJORA Y ESTADARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000065-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Políticas Nacionales de Calidad en Salud		
	SubTema	La Legislación Nacional como sustento de las políticas de calidad de la atención en salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: Título PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES DEL CAPITULO 1, Disposiciones comunes, Capitulo 2 De los beneficiarios de la Protección Social en Salud Páginas: 29-30.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	Contenidos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 Gobierno de la República
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Meta II. "México Incluyente". Páginas: 41-56
		Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Alineación a las metas nacionales, III. Objetivos, estrategias y líneas de acción, páginas, 20-32
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programaDOF.pdf
		Bibliografía	Catálogo Universal de Servicios de salud (CAUSES) 2010
SubTema	El Sistema Integral de Calidad en Salud		
	Bibliografía	Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Instrucciones del SICALIDAD, de la instrucción 6 a la instrucción 339.	
	Página Web	http://dgces.salud.gob.mx/ocasep/instrucciones.php	
Tema	Monitoreo y Estandarización de Estrategias de Calidad y Seguridad de la Atención en Salud		
	SubTema	Modelos de Gestión de la Calidad aplicados a la atención primaria	
		Bibliografía	Modelos de Gestión de la Calidad aplicados a la atención primaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Los modelos ISO, JCAHO, y EFQM, ¿qué son y para que sirven? Páginas. 7-15
	Página Web	http://cursos.campusvirtualesp.org/pluginfile.php/2346/mod_resource/content/1/Modulo_4/Lecturas_Complementarias/Semana_3_M4.S3_L OPCIONAL_01.modelos_gest_y_aten_primaria.pdf	
	SubTema	Indicadores de Calidad en Salud.	
		Bibliografía	a) Fajardo Ortíz G. y Cols. Hitos en la Planeacion Estrategica del IMSS. Rev. Med. IMSS 2003;41(1):58-88 b) Aguirre Gas H.G. Administración de la calidad de la atención médica. Rev. Med. IMSS 1997:35 (4):257-264 c) Aguirre Gas H.G. Sistema ISO 9000 o evaluación de la calidad de la atención médica. Cir Ciruj; 76:187-196
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	a) Páginas 85-88 b) Páginas 257-264 c) Páginas: 187-196

	Página Web	a) http://revistamedica.imss.gob.mx/index.php?option=com_multicategories&view=article&id=1611:hitos-en-la-planeacion-medica-en-el-imss-&Itemid=709 b) http://bvs.insp.mx/articulos/2/3/01112000.pdf c) http://www.medigraphic.com/pdfs/circir/cc-2008/cc082o.pdf
	SubTema	Principales estrategias de calidad de la atención en salud.
	Bibliografía	Unidad de Garantía de Calidad. Estrategia para asegurar niveles óptimos en la calidad de la atención médica. Salud Pública. Enrique Ruelas-Barajas, M.C., M.A.P., M.A.S.S.,(1) Luis Miguel Vidal-Pineda, M.C., M.A.H. Vol. 32(2).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 225-231.
	Página Web	http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=10632213
Tema	Administración de los Servicios de Salud	
	SubTema	Planeación estratégica
	Bibliografía	Calidad total y planeación estratégica: soportes para enfrentar el ambiente turbulento de las organizaciones. Díaz. FJ.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-9
	Página Web	http://datateca.unad.edu.co/contenidos/106054/AVA/UNIDAD_UNO/Planeacion_estragica_de_la_calidad.pdf
	Bibliografía	Módulo de planeación estratégica. Orozco. V. MJ.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas. 1-15
	Página Web	http://www.cucs.udg.mx/saludinstituto/files/File/documentos/PLANEACION-ESTRATEGICA.pdf
	SubTema	Aplicación del Ciclo de Mejora Continua de Deming para la calidad de la atención en salud
	Bibliografía	Comparación entre los modelos de Gestión de Calidad Total: EFQM; Gerencial de Deming; Iberoamericano para la Excelencia y Malcom Bridge. La situación frente al ISO 9000".
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-10.
	Página Web	http://cursos.campusvirtualsp.org/pluginfile.php/2332/mod_resource/content/1/Modulo_4/Semana_4_M4.S4_LB_6.Comparacion_EFQM.ISO.MB._OPS.pdf Páginas. 1-10
	Bibliografía	Aplicación de los Círculos de Calidad en una Organización Gutiérrez. A.A, López VC
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 30-31, 94-95.
	Página Web	http://www.uaeh.edu.mx/docencia/Tesis/icbi/licenciatura/documentos/Aplicacion%20de%20os%20circulos%20de%20calidad.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000045-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	MARCO NORMATIVO	
	SubTema	LINEAMIENTOS OPERATIVOS
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emitan las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud para el ejercicio fiscal 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales "Contenido" del 1.- al 10.- y sus anexos. Documento completo
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328363&fecha=28/12/2013
	SubTema	ADQUISICIONES
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 11-08-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales – Transitorios. Página 1- 67.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110814.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales – Transitorios. Página 1- 49.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción – Transitorios. Página 3-33.
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de aplicación general en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 21-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Considerando – Transitorio. Paginas de la 1 a la 80
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmaassp.pdf
	SubTema	INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Publicado 16/08/2010 Diario oficial de la federación.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4 al 7; Apéndices Normativos "A y B"
	Página Web	http://www.salud.df.gob.mx/ssdf/dmdocuments/NOM%20005%20SSA3%202010%20Infraestructura%20Atencion%20Medica%20Pacientes%20Ambulatorios.pdf
	Bibliografía	Importancia del Mantenimiento a Equipo Médico
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 2 - 20.
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/Curso_I_Clinica07/7IMPORTANCIA_MANTENIMIENTO.pdf
	Bibliografía	Lineamientos para procesos de licitación para adquisición de equipo e instrumental médico.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Único, p.p. 1 - 8
	Página Web	http://cenetec.salud.gob.mx/descargas/equipoMedico/GEM/Lineamientos/Lineamientos_de_licitaciones.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFPA001-0000022-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES	
SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
	Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	EJE MÉXICO INCLUYENTE, PAGINAS DE LA 43 A LA 55
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND-Eje-2.pdf
SubTema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD; FECHA DE PUBLICACIÓN 10 DE ENERO DE 2011	
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD; FECHA DE PUBLICACIÓN 10 DE ENERO DE 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, VII, X, XIV
	Página Web	http://dof.gob.mx/ley-reg.php
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 07-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SÉPTIMO, PREVISIONES GENERALES, ARTÍCULO 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/hm/1.htm
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 25, PAGINAS, 1 A 11
	Página Web	http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/8.%20LAASSP.pdf
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; CAPÍTULO PRIMERO, GENERALIDADES; ARTÍCULOS 26 Y 27, PAGINAS 12 A LA 15.
	Página Web	http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/8.%20LAASSP.pdf
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO SEGUNDO; ARTÍCULOS 28 AL 39, PAGINAS 15 A 24
	Página Web	http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/8.%20LAASSP.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO PRIMERO AL CAPITULO TERCERO, ARTICULO 1 AL 137, PAGINA DE LA 1 A LA 49
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/abro_Reg_LAASSP.pdf
Tema	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
SubTema	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Bibliografía	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Última Reforma DOF 11-08-2014

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA LEY: DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA, DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL; TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I Y II, ARTÍCULOS I AL 26, PÁGINAS 1 AL 6
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110814.pdf
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014		
	SubTema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014	
		Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS DEL 1 AL 7, PÁGINAS DE LA 1 A LA 8 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL, TÍTULO TERCERO; ARTÍCULOS 13 AL 18, PÁGINAS 14 A 19
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf
Tema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 24-01-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 23, PÁGINAS DE LA 1 A LA 19 DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN; TÍTULO SEGUNDO; ARTÍCULOS 24 AL 44, PÁGINAS 19 A 32 DEL EJERCICIO DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 82 A 85, PÁGINAS 53 A 55
		Página Web	www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3914_27-08-2014.pdf
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DOF 25/04/2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO I, ARTÍCULOS 1 A 10-A, PÁGINAS DE LA 1 A LA 10 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, SECCIÓN X, ARTÍCULOS 42 AL 53, PÁGINAS 34 A LA 39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO		
	SubTema	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, DOF 21/11/12
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, ARTÍCULOS PRIMERO AL DÉCIMO, MANUAL ADMINISTRATIVO GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONTENIDO DEL 1 AL 5, PÁGINAS DE LA 1 A LA 80
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/version_diario_oficial_d_e_la_federacion_maagmaassp.pdf
Tema	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 24-07-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	RELACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZADA DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENÉRICAS, PARTIDAS ESPECÍFICAS Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS CAPÍTULO 2000, 3000 Y 5000
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf
Tema	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 01/11/12
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ÍNDICE, INTRODUCCIÓN, GLOSARIO DE TÉRMINOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE SE REGULA, POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, PÁGINAS 1 A 33

