

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/32

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/2014/32 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACIÓN (01/32/14)		
Código	12-613-1-CFMA003-0000059-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ANALIZAR Y DETERMINAR, CON BASE A LA INFORMACIÓN DISPONIBLE LAS NECESIDADES DE SALUD DE LAS DIFERENTES POBLACIONES, Y DAR CUENTA DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS Y TENDENCIAS HISTÓRICAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN, Y REFORZAMIENTO DE LOS PROCESOS Y TOMA DE DECISIONES, PARA LA CONDUCCIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ADMINISTRAR Y COORDINAR LA CONSTRUCCIÓN DE MEDIDAS DE RESUMEN EN SALUD, PARA CONOCER Y DETERMINAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES EN SALUD EN LAS DIFERENTES POBLACIONES.</p> <p>2 SUPERVISAR EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD, PARA MANTENER SU ACTUALIZACIÓN.</p> <p>3 COORDINAR LA HOMOGENEIZACIÓN DE LOS INDICADORES TANTO A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL, COMO EN LOS DEMÁS NIVELES DE GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN, PARA EL MANEJO DE UNA INFORMACIÓN FEDERAL ESTANDARIZADA.</p> <p>4 COORDINAR Y MANEJAR LA CONSTRUCCIÓN Y USO DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS DE LA COBERTURA DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES EN SALUD, PARA LA CREACIÓN DE UN BANCO DE DATOS CON INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA Y DE SALUD.</p> <p>5 ANALIZAR LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA, PARA SU UTILIZACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES EN SALUD.</p> <p>6 SUPERVISAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LOS PROCESOS DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DAÑOS A LA SALUD Y LA UTILIZACIÓN DE POBLACIONES, PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS.</p> <p>7 ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD, VINCULANDO LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN EXISTENTES, PARA GARANTIZAR LA CONSISTENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA SU POSTERIOR ANÁLISIS Y DIFUSIÓN.</p> <p>8 COORDINAR LA SISTEMATIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A MORTALIDAD, PARA SU POSTERIOR USO EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>9 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍAS DE APOYO A LA PLANEACIÓN ASOCIADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DE SUBPOBLACIONES (DENOMINADORES) DEFINIDAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS, SOCIODEMOGRÁFICAS, ECONÓMICAS, CULTURALES Y SEGÚN CONDICIÓN DE DERECHOHABIENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD QUE GARANTICEN UNA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES.</p>		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS.		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA LÓGICA y/o ÁREA GENERAL METODOLOGÍA. ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA y/o ÁREA GENERAL MORTALIDAD. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No Requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70				
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS ACUERDOS Y BASES (02/32/14)		
Código	12-111-1-CFNB002-000024-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>BRINDAR ASESORÍA, ATENCIÓN Y DESAHOGO A LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES A CELEBRAR POR LA SECRETARÍA DE SALUD PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS SECTORIZADOS A ESTA DEPENDENCIA, OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y ESTATAL, ASÍ COMO LOS SECTORES PÚBLICOS, SOCIAL Y PRIVADO Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, A FIN DE QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LA FORMA JURÍDICA REQUERIDA PARA LOS DE SU TIPO Y CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, ASÍ COMO LA ATENCIÓN Y DESAHOGO DE CONSULTAS EN MATERIA DE LEGISLACIÓN PÚBLICA FEDERAL, COORDINAR LA REALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD (RUPA).</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LA SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES COMO LOS REFERIDOS CON ANTERIORIDAD, A FIN DE PROTEGER LOS INTERESES DE ESTA DEPENDENCIA.</p> <p>2 COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DENOMINADO REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD; A FIN DE VERIFICAR EL</p>		

	<p>CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>3 PROPONER LAS BASES Y REQUISITOS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES DISTINTOS DE FIDEICOMISOS Y DE LOS REGULADOS POR LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE OBRAS PÚBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, A FIN DE QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES VIGENTES.</p> <p>4 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN PÚBLICA FEDERAL A FIN DE BRINDARLES HERRAMIENTAS JURÍDICAS QUE APOYEN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>5 COORDINAR LA ATENCIÓN Y DESAHOGO DE LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DISTINTOS DE FIDEICOMISOS Y DE LOS REGULADOS POR LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR SALUD, A FIN DE QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LA FORMA JURÍDICA ADECUADA.</p> <p>6 COORDINAR EL ANÁLISIS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN MATERIA DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DISTINTOS DE FIDEICOMISOS Y DE LOS REGULADOS POR LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y PROPONER MODIFICACIONES A LOS CRITERIOS PARA SU INTEGRACIÓN.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA				
	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 Intermedio				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA (03/32/14)		
Código	12-611-1-CFNB002-0000062-E-C-G		
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 PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>IDENTIFICAR Y PONER AL ALCANCE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD, INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA DE SALUD Y DE INNOVACIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p>		

	<p>1 COLABORAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER UTILIZADA, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INNOVACIONES EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>2 COORDINAR LA RECOLECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y LAS FUENTES DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA, TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, EN MATERIA DE SALUD Y DE INNOVACIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>3 CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA PONERLA A DISPOSICIÓN DE DGPLADES.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA COMPILACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECABADA, PARA PONERLA A DISPOSICIÓN DE LA DGPLADES.</p> <p>5 ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A SALUD E INNOVACIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD Y PONERLA A DISPOSICIÓN DEL PERSONAL DE LA DGPLADES.</p> <p>6 ELABORAR INFORMES DE AVANCES.</p> <p>7 CONTRIBUIR A DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN OFICIAL SOLICITADA A LA DGPLADES.</p> <p>8 DISEÑAR, DESARROLLAR Y ACTUALIZAR UN SISTEMA DE ACCESO PARA EL USO E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN AL INTERIOR DE LA DGPLADES.</p> <p>9 DIFUNDIR LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE ACCESO.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ECONOMÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMÍA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA, SALUD PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD y/o ÁREA GENERAL MEDICINA.</p> <p>EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL ANÁLISIS NUMÉRICO, PROBABILIDAD, ESTADÍSTICA.</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>Inglés: Nivel Básico</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>						
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>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.trabajajen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

<p>Nombre de la Plaza</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA (04/32/14)</p>
<p>Código</p>	<p>12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T</p>

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>SUPERVISAR Y PROMOVER EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EN ESTE NIVEL DE ATENCIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN.</p> <p>2 GENERAR DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN.</p> <p>3 INTEGRAR LA METODOLOGÍA APLICABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>4 APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN CONFORME A LAS ESTRATEGIAS EN LA MATERIA.</p> <p>5 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>6 EVALUAR LOS AVANCES CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, IDENTIFICANDO DESVIACIONES DENTRO DEL PROCESO.</p> <p>7 SUPERVISAR LOS PLANES DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>8 EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCIÓN DE CADA UNO DE ELLOS, COMPARANDO EL AVANCE CON LA PLANEACIÓN INICIAL.</p> <p>9 EVALUAR LOS AVANCES DE EJECUCIÓN Y PREPRODUCCIÓN CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, DETECTANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES EN LOS MISMOS.</p> <p>10 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN, TANTO EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MISMOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p>11 IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO, A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD.</p> <p>12 ELABORAR Y CUANTIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS OPORTUNAMENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CADA UNOS DE LOS PROYECTOS.</p>		
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, ECONOMÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, MEDICINA.</p>	

	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA MÉDICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA GENERAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. 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	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.trabajajen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE SALUD (05/32/14)		
Código	12-613-1-CFNA003-0000049-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,820.46 (Treinta y dos mil, ochocientos veinte pesos 46/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE POBLACIÓN Y HECHOS VITALES Y APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LA MISMA, A TRAVÉS DE MÉTODOS DE ANÁLISIS DEMOGRÁFICO QUE FACILITEN LA CONSTRUCCIÓN Y ENTENDIMIENTO DE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DICHA INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA Y A LAS INSTITUCIONES DENTRO Y FUERA DEL SECTOR</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 MANTENER CONTACTO CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA QUE LOGREN LA RECOLECCIÓN OPORTUNA DE LOS REGISTROS DE LAS DEFUNCIONES, ASÍ COMO PONER A SU ALCANCE HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LA CAPTURA DE ESTOS REGISTROS.</p> <p>2 CONTRIBUIR CON LAS TÉCNICAS DEL ANÁLISIS DEMOGRÁFICO A LA OBTENCIÓN DE ESTADÍSTICA DE CALIDAD Y DE ESTIMACIONES CONFIABLES RELACIONADAS CON EVENTOS SOCIODEMOGRÁFICOS QUE IMPLIQUEN A LA POBLACIÓN ASEGURADA Y NO ASEGURADA PARA FACILITAR EL ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN DE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD.</p> <p>3 APLICAR MÉTODOS DEMOGRÁFICOS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD Y PARA REALIZAR ESTIMACIONES DE INDICADORES DE MORTALIDAD QUE CON LOS DATOS OBSERVADOS NO REFLEJAN LA REALIDAD DE LA ENTIDAD O DEL PAÍS, PARA OBTENER MEJORES ESTIMACIONES DE ESTE FENÓMENO Y ASÍ APOYAR A LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>4 MANTENER CONTACTO CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA CONOCER SUS CIFRAS DE POBLACIÓN ASEGURADA Y CON ELLO PODER REALIZAR ESTIMACIONES DE SUS POBLACIONES EN CASO DE SER NECESARIO.</p> <p>5 COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE MORTALIDAD, ASÍ COMO ASESORAR EN EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA EPIDEMIOLÓGICO, ESTADÍSTICO DE LAS DIFUSIONES</p>		

	<p>(SEED) CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN DE MORTALIDAD DEL PAÍS OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE.</p> <p>6 SOSTENER CONTACTO CONTINUO CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA PARA REALIZAR CONFRONTAS DE LA INFORMACIÓN QUE ESA INSTITUCIÓN RECABA FRENTE A LA INFORMACIÓN QUE SE INTEGRA EN LA DGIS.</p> <p>7 SUPERVISAR Y CAPACITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA CONSTRUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES DE MORTALIDAD PARA CONFORMAR UNA ESTADÍSTICA CONFIABLE QUE APOYE LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES Y PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SALUD.</p> <p>8 SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE MORTALIDAD, ASÍ COMO ASESORAR EN EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO Y EPIDEMIOLOGICO Y DE DEFUNCIONES (SEED) CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN DE MORTALIDAD DEL PAÍS OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE.</p> <p>9 ASESORAR A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN LAS DUDAS QUE TENGAN CON RESPECTO A LA CONSTRUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD.</p> <p>10 APLICAR MÉTODOS DEMOGRÁFICOS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD Y QUE CONTRIBUYAN A SU MEJORAMIENTO CON LA FINALIDAD DE OBTENER MEJORES ESTIMACIONES DE ESTE FENÓMENO Y ASÍ APOYAR A LA TOMA DE DECISIONES Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SALUD.</p> <p>11 ELABORAR DOCUMENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA ESTADÍSTICA SOBRE HECHOS VITALES, CON ÉNFASIS EN LA MORTALIDAD EN EL CONTEXTO DEMOGRÁFICO Y SOCIAL PARA FACILITAR AL USUARIO DE DICHA INFORMACIÓN LA COMPRESIÓN DE ESTOS EVENTOS.</p> <p>12 CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTEN INFORMACIÓN QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN SALUD QUE INCIDAN EN LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE DEL PAÍS Y CON ELLO SE MEJOREN LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>13 SUPERVISAR QUE ESTOS DOCUMENTOS SE DIFUNDAN A TRAVÉS DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA CON LA FINALIDAD DE PONERLOS AL ALCANCE DE TODA LA POBLACIÓN Y DE USUARIOS ESPECIALIZADOS.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA, MATEMÁTICAS-ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS SOCIALES</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFÍA y/o ÁREA GENERAL DEMOGRAFÍA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADÍSTICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGÍA y/o ÁREA GENERAL SOCIOLOGÍA MATEMÁTICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA ÁREA GENERAL BIOMATEMATICAS.</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="722 1879 1198 1906">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1198 1879 1500 1906">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="722 1906 1198 1932">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1198 1906 1500 1932">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					

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

Nombre de la Plaza	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA MUJER (06/32/14)		
Código	12-160-1-CFNB002-0000063-E-C-F		
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	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>ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LA UNIDAD, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE ATENDER LAS DEMANDAS DE LOS USUARIOS, APEGADO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ORGANIZAR, COORDINAR Y DIRIGIR LOS PLANES DE TRABAJO DE LA ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL.</p> <p>2 ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICEN UNA EFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.</p> <p>3 DETERMINAR CON BASE EN EL ANÁLISIS Y FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SE SEGUIRÁN PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS CON QUE SE CUENTA.</p> <p>4 DIFUNDIR A LA SECRETARÍA DE SALUD ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.</p> <p>5 ORGANIZAR, PROGRAMAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES MEDIANTE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA QUE APOYEN LA ATENCIÓN MÉDICA AL PACIENTE.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA, MATEMÁTICAS-ACTUARIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA. ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ARQUITECTURA, INGENIERÍA.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx . Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad

- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<p>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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>				
Registro de aspirantes	<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 08 de octubre de 2014 al 21 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 documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>				
Desarrollo Concurso y Presentación Evaluaciones	<p>del de</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="365 1816 966 1848">Etapa</th> <th data-bbox="966 1816 1502 1848">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="365 1848 966 1890">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="966 1848 1502 1890">08 de octubre de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	08 de octubre de 2014
Etapa	Fecha o plazo				
Publicación de convocatoria	08 de octubre de 2014				

Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de octubre de 2014 al 21 de octubre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de octubre de 2014 al 21 de octubre de 2014
Examen de conocimientos	A partir del 24 de octubre de 2014
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de octubre de 2014
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de octubre de 2014
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de octubre de 2014
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de octubre de 2014
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de octubre de 2014

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.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

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.

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.

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.

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.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

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.

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

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.

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.

Entrevista

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.

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.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:

- 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)

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.

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.

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>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="511 672 1323 1050"> <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 considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<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>																								
<p>Reactivación de folios</p>	<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</p>																								

	<p>Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Curriculum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresosp@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación) 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA. <p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la</p>

Citatorios	<p>aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2014-32 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_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INJ6I_CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los ocho días del mes de octubre de 2014. Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFMA003-0000059-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

Tema	NORMATIVIDAD		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 Últimas reformas publicadas DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 227
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf
	SubTema	Sistema Nacional de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004. Última reforma publicada DOF 08-06-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. De la incorporación de beneficiarios Capítulo VI. De los Sistemas de Información
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
SubTema	NORMATIVIDAD DGIS		
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-035-SSA3-2012, en Materia de Información en Salud DOF 30-11-2012 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 Documento completo	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012 http://www.dgis.salud.gob.mx/intercambio/nom024.html	
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	La Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	SubTema	Principios que rigen la función pública y acciones preventivas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 23-05-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Segundo, Capítulo I Título Cuarto, Capítulo Único	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_230514.pdf	
Tema	INFORMACIÓN EN SALUD		
	SubTema	SINAIS	
		Bibliografía	Conoce al SINAIS Estadísticas por tema

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

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Capítulo III
	Página Web	http://www.dcb.unam.mx/users/guillermocm/docs/CAPITULO%20I%20%28P%20Y%20E%29.pdf http://www.dcb.unam.mx/users/guillermocm/docs/CAPITULO%20III%20%28P%20Y%20E%29.pdf
SubTema	Matemáticas discretas	
	Bibliografía	Estructura de matemáticas discretas para la computación Bernard Kolman. Robert C. Busby Pearson. Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Conceptos fundamentales. 2. Lógica. 3. Conteo. 4. Relaciones y digrafos. 5. Funciones. 6. Temas de la teoría de gráficas. 7. Relaciones y estructuras de orden. 8. Árboles. 9. Semigrupos y grupos. 10. Lenguajes y máquinas de estado finito. 11. Grupos y codificación.
	Página Web	No aplica

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y BASES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFNB002-0000024-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	Marco jurídico aplicable a la administración pública federal y paraestatal	
	SubTema	La Administración Pública
	Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. Nuevo Derecho Administrativo. 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II, V, VI, IX, XIII, XVI y XVII
	Página Web	No aplica.
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 5º y 6º
	Página Web	No aplica
	SubTema	Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 07-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 80 a 93
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última Reforma DOF 11-08-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo: Capítulo I y Capítulo II y Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110814.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales Última Reforma DOF 11-08-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del I, II, IV y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_110814.pdf
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. Compendio de Derecho Administrativo. Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6º y 7º
	Página Web	No aplica
	SubTema	Responsabilidades de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última Reforma DOF 14-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
	Bibliografía	ORTIZ, Soltero Sergio Monserrit. Responsabilidades legales de los Servidores Públicos. 4ª edición, Editorial Porrúa, México, 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II y IV a VII
	Página Web	No aplica
	SubTema	Transparencia, Planeación, Presupuesto, Control y Evaluación del Gasto Público
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Última Reforma DOF

		14-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I al IV, Título Segundo, Capítulos: I a IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
	Bibliografía	Ley de Planeación Última Reforma DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero, Segundo, Cuarto y Quinto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 11-08-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 25-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema	Normativa Sanitaria	
	SubTema	Preceptos constitucionales vinculados al derecho de protección a la salud
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 07-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1º, 2º, 4º, 11, 73 122, 124 y 133
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud Última Reforma DOF 04-06-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Décimo Octavo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	Otra legislación aplicable
	Bibliografía	Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos Última Reforma DOF 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1, 2 Sección Primera
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/126.pdf
	Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco Última Reforma DOF 06-01-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 55
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf
	Bibliografía	Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia Última Reforma DOF 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf
	Bibliografía	Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Última Reforma DOF 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/185.pdf
	SubTema	Reglamentación en materia sanitaria
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud Última Reforma DOF 08-06-2011

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Cuarto	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud Última Reforma DOF 02-04-2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, a Noveno	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf	
Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud Última reforma D. O. F. 14-03-2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Octavo	
Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/12-RIS.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención médica Última Reforma DOF 24-03-2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XII	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Trasplantes Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2014.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Décimo Primero	
Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/42-RLGSMT.pdf	
Bibliografía	Reglamento de La Ley General para el Control del Tabaco Última Reforma DOF 09-10-2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Cuarto	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf	
SubTema	Disposiciones aplicables al sector coordinado por la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud Última Reforma DOF 30-05-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51.pdf
	Bibliografía	Decreto de creación del Hospital General de México y su modificatorio
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 a 21
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/d110595.html así como http://www.hgm.salud.gob.mx/descargas/pdf/dirgral/decreto_adi_creacion.pdf
	Bibliografía	Decreto Por el que se crea El Hospital Juárez De México, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 20
	Página Web	http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx/descargas/normatividad/decreto_hjm_organismo_descentralizado.pdf
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 21
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/dba291106.pdf
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 a 23
Página Web	http://www.crae.gob.mx/archivos/conocenos/decretodecreacion.pdf	
Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como Organismo	

		Descentralizado de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 21
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/doax291106.pdf
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 21
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Decretos/2006/29112006(4).pdf
Tema	Instrumentos Consensuales Administrativos	
	SubTema	Contratos y Convenios. Elementos
	Bibliografía	Código Civil Federal Últimas Reformas DOF 24-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1792 al 1894
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf
	SubTema	Tipos de contratos administrativos. Procedimiento de contratación y requisitos de los contratos
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 11-08-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo y Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110814.pdf
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Última Reforma DOF 11-08-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero y Título Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_110814.pdf
Tema	Marco Jurídico Internacional	
	SubTema	Marco Jurídico Internacional
	Bibliografía	Ley Sobre la Celebración de Tratados Nueva Ley DOF 02-01-1992
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 11
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf
	Bibliografía	Convención de Viena sobre El Derecho de los Tratados
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Partes I a V
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/I1.pdf
	Bibliografía	Reglamento Sanitario Internacional 2005 de La Organización Mundial de La Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I al X
	Página Web	http://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=1111&Itemid=423
Tema	Bienes Nacionales	
	SubTema	Ley General de Bienes Nacionales
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales Última Reforma DOF 07-06-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Título Segundo Capítulo único; Título Tercero, Capítulos I, II; Título Cuarto Capítulo único; Título Quinto Capítulo único; Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulo único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Tema	Estructura y Funciones de La Secretaría de Salud	
	SubTema	Estructura y Funciones de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última Reforma DOF 11-08-2014

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110814.pdf
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma DOF 10-01-2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I al XIII
Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA MUJER

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFNB002-0000063-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal D.O.F. 27-12-11.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas y Partidas Específicas, 2000 Materiales y Servicios, 3100 Servicios Básicos, 3200 Servicios de Arrendamiento, 3700 Servicios de Traslado y Viáticos, 3800 Servicios Oficiales, 5100 Mobiliario y Equipo de Administración
Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf	
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Presupuesto
	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 11-08-2014). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 16-11-2012).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo I. 2) Título Primero. Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo II; Disposiciones Generales, Título I, Artículos 1 a 10-A, Págs. 1 a la 10. Programas y Proyectos de Inversión, Sección X, Artículos 42 al 53, Págs. 33 a la 38. 3) Acuerdo: completo. Manual: Numerales 1 al 4.
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3304_16-11-2012.pdf
	SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal
	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 25-04-2014). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Tercero. Capítulos I y IV. 2) Título Cuarto. Capítulo I, Secciones I y III. Capítulo X, Sección I. Capítulo XI, Sección I. 3) Manual: Numeral 5 Proceso.
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3304_16-11-2012.pdf
	Tema	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SubTema		Disposiciones Generales sobre Administración Pública
Bibliografía		1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 11-08-2014) 2. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 10-01-2011)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		1. Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I. Capítulo II. 2. Capítulo I. Capítulo X.
Página Web		1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110814.pdf 2. http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
SubTema		Disposiciones Generales sobre Planeación
Bibliografía		Ley de Planeación (D.O.F. 09-04-2012).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.
Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf	
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	

SubTema	Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 03-10-2011). 4) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 26-08-2011) 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Título Primero. Capítulo Único. 2) Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 3) Acuerdo: Título Primero. Capítulo I y II. Título Segundo, páginas 55 a 58, Numerales 1 a 4, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 4) Acuerdo, páginas de la 1 a la 5. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Numerales 1 al 4.1, páginas de la 5 a la 12. 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110814.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf 4. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2475_09-08-2010.pdf http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2793_26-08-2011.pdf 	
SubTema	Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones		
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 03-10-2012). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 2) Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 3) Acuerdo: Título Segundo. Capítulos II al XIII. Manual: Numeral 5 Procesos. 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110814.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3270_24-10-2012.pdf 	
Tema	RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Recursos Humanos y Organización	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional (D.O.F. 02-04-2014). 2) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 09-01-2006). 3) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 06-09-2007). 4) Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013. 5) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización (D.O.F. 23-08-2013). 6) Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31 de mayo de 2013).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Título Primero. Título Segundo. Título Tercero. Título Cuarto. 2) Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II. 3) Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 4) Capítulos I, II, III, VI, VII, VIII, XI, XII 5) Acuerdo: completo. Manual: Numeral 6 Procedimientos. 6) Acuerdo: completo
Página Web		<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf 3. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf 4. http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf 5. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3555_02-09-2013.pdf 6. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3482_31-05-2013.pdf 	
SubTema	Disposiciones Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Seguridad Social		
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 14-07-2014). 2) Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-2003). 3) Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 02-04-2014). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Título Primero. Capítulo I. Capítulo II y Capítulo IV. 2) Capítulo I. Capítulo II. Capítulo III. Capítulo VIII y XIII 3) Título Primero. Título Segundo. Capítulo I y II. 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf 3. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf 	

Tema	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Bibliografía	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F.11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 21-11-2012).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. 2) Título Primero. Capítulo Primero. 3) Acuerdo: completo. Manual: Numerales 1 al 3.
	Página Web	1. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3918_28-08-2014.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmopsrm/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmopsrm.pdf
	SubTema	Procedimientos de contratación
	Bibliografía	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 09-08-2010 y D.O.F. 21-11-2012).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Segundo. Capítulos I, II y III. Título Tercero. Capítulo I y II. 2) Título Segundo. Capítulo I, Sección I, y Capítulo II, III y IV. 3) Manual: Numeral 4 Macroproceso.
	Página Web	1. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3918_28-08-2014.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3. http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmopsrm/version_diario_oficial_de_la_federacion_maagmopsrm.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNB002-0000062-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Sistema de costeo		
	SubTema	Metodología de costos	
		Bibliografía	Manual institucional y guía sectorial para la aplicación de la metodología de costos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 22 a la 42
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/Manual_Guia_de_Costos.pdf
Tema	Bases técnicas		
	SubTema	Estadística	
		Bibliografía	Estadística. Autores: Murray R. Spiegel / Larry J. Stephens; Editorial Mc. Graw Hill. 4a. Edición. ISBN-13: 978-970-10-6887-8
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4, 6 al 10, 12 al 16; Páginas: 95 a 101, 139 a 250, 294 a 412
		Página Web	N/A
		Bibliografía	Estadística para Administración y Economía/ Levin Yrubin/ Pearson / 2010 / ISBN: 978-607-32-0723-2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"Capítulos 4-8 Páginas 177 a 358
		Página Web	N/A
		SubTema	Economía
	Bibliografía		Economía / Michel Prkin/ Pearson / 11 edición / 2014 /ISBN: 978-607-32-2281-5
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 11: pag. 247-271
	Página Web		N/A
	Tema	Administración Pública	
		SubTema	Principios básicos
Bibliografía			Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes			Diagnóstico general y Estrategia general; II. México incluyente; Vi.2 Objetivos, estrategias y líneas de acción- México incluyente
Página Web			http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
Bibliografía			Pacto por México
Títulos, preceptos y/o Epígrafes			Pag 1-34
Página Web	http://pactopormexico.org/PACTO-POR-MEXICO-25.pdf		
Tema	Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Principios básicos	
		Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pag. 22-40
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf
	SubTema	Planeación de unidades	

	Bibliografía	Modelo de Recursos para la planeación de unidades médicas/Secretaría de Salud / 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2 y 3, pag 11-253
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dai_MRPUMSS.html
SubTema	Reforma de la arquitectura financiera del Sistema de Salud / Seguro Popular	
	Bibliografía	"Sistema de Protección Social en Salud, elementos conceptuales, financieros y operativos Eduardo González P./ Mariana Barraza L./Cristina Gutiérrez D./Armando Vargas P. Unidad de Análisis Económico / Secretaría de Salud 2006 "
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 1: página 17-26 Capítulo 2: página 27-43 Capítulo 3: página 43-64
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf
	Bibliografía	Catálogo Universal de Servicios de Salud CAUSES 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 9-29
	Página Web	http://capacitacion.cnpss.gob.mx/CAUSES_2012.pdf
	Bibliografía	Universalidad de los Servicios de Salud. Propuesta de FUNSALUD / Fundación Mexicana para la Salud /2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 120
	Página Web	http://portal.funsalud.org.mx/

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ATENCION PRIMARIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Última reforma publicada DOF 24-12-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 47
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	SubTema	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	OFICIO-CIRCULAR POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. DOF 31-07-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TÉRMINOS Y CONCEPTOS
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Tema	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
SubTema		MARCO JURÍDICO	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Última reforma publicada DOF 10-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 24
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=88785&ambito=FEDERAL&poder=ejecutivo
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última reforma publicada DOF 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 7 Y TÍTULO SEXTO (CAPÍTULO ÚNICO)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
		Bibliografía	NOM-035-SSA3-2012, EN MATERIA DE INFORMACIÓN EN SALUD. DOF: 30/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TÍTULOS Y CAPÍTULOS
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012
		Bibliografía	NOM-024-SSA3-2012, SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD. DOF: 30/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TÍTULOS Y CAPÍTULOS
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
		Bibliografía	LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA Última reforma publicada DOF 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TÍTULOS Y CAPÍTULOS
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSNIEG_140714.pdf
		Bibliografía	SITIO WEB OFICIAL DEL SINAIS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	¿QUÉ ES EL SINAIS? MARCO NORMATIVO

		Página Web	http://www.sinais.salud.gob.mx/acercade/index.html
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD. Última reforma publicada DOF 08-06- 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO VI "DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN"
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88537.doc
Tema	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS TI		
	SubTema	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	
		Bibliografía	GUÍA DE LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (GUÍA DEL PMBOK®) TERCERA EDICIÓN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS CAPÍTULOS
		Página Web	http://gio.uniovi.es/documentos/software/GUIA_PMBok.pdf
	SubTema	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
		Bibliografía	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PETIC DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS EL DOCUMENTO
		Página Web	http://www.dgti.salud.gob.mx/descargas/ppt/PETIC_2015.ppt
Tema	SEGUIMIENTO DE METAS, MEDICIÓN DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS		
	SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
		Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III, IV, V, VI Y VII
		Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	SubTema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD	
		Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018 DOF: 12-12-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TITULOS Y CAPÍTULOS
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo89559.doc
Tema	PRESENTACIÓN ESTADÍSTICA		
	SubTema	RECOMENDACIONES - OMS	
		Bibliografía	CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, DÉCIMA REVISIÓN (CIE-10), VOLUMEN 2. WASHINGTON, D.C. ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	APARTADO 5. PRESENTACIÓN ESTADÍSTICA
		Página Web	http://ais.paho.org/classifications/Chapters/pdf/Volume2.pdf
	SubTema	CONCEPTOS BÁSICOS EN DEMOGRAFÍA	
		Bibliografía	EL ANÁLISIS DEMOGRÁFICO (MÉTODOS, RESULTADOS, APLICACIONES), ROLAND PRESSAT, FONDO DE CULTURA ECONÓMICA, TERCERA EDICIÓN, MÉXICO, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SEGUNDA PARTE, NUMERAL VI
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	CONCEPTOS BÁSICOS EN ESTADÍSTICA	
		Bibliografía	ESTADÍSTICA PARA ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA, RICHARD I. LEVIN, DAVID S. RUBIN, PEARSON EDUCACIÓN, SÉPTIMA EDICIÓN, MÉXICO, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 2 Y CAPÍTULO 3
		Página Web	NO APLICA

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFNA003-0000049-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
	SubTema	MARCO JURIDICO
	Bibliografía	Ley General de Salud -Últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 04-06-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Decimo Séptimo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08-06-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II y III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
	Bibliografía	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16-04-2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II y III.
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LSNIEG.pdf
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-035 SSA3-2012, en Materia de Información en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30-11-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la hoja 1 a la 32.
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024 SSA3-2012. Sistemas de Información de registro electrónico para la Salud. Intercambio de la información.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Temas del 1 al 12.
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2012.pdf
	Bibliografía	1.- Sitio Web oficial del SINAIS 2.- Sitio Oficial Web de la DGIS 3.- Sitio Oficial Web de la DGIS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Introducción, marco jurídico. 2.- Atribuciones 3.- Misión, visión y objetivos
	Página Web	1.- http://www.sinais.salud.gob.mx/acercade/index.html 2.- http://www.dgis.salud.gob.mx/acercade/atribuciones.html 3.- http://www.dgis.salud.gob.mx/acercade/misionvision.html
	SubTema	Sistema Estadístico Epidemiológico de las Defunciones, (SEED)
	Bibliografía	Manual de procedimientos estandarizados para el Sistema Estadístico Epidemiológico de las Defunciones (SEED).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 43; Anexos I al 11.
	Página Web	http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/infoepid/vig_epid_manuales/26_2012_Manual_SEED_vFinal.pdf
	Bibliografía	Guía para el llenado de los Certificados de Defunción y Muerte Fetal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De las páginas 7 a la 49.
	Página Web	http://www.cemece.salud.gob.mx/descargas/pdf/GuiaLlenadoCertDefuncionymFetal.pdf

		Bibliografía	ACUERDO por el que se emite el Manual de Procedimientos para la Búsqueda Intencionada y Reclasificación de Muerte Materna.DOF: 28-12-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la 35
		Página Web	http://www.cemece.salud.gob.mx/descargas/pdf/DOF_Manual_BlyRMM.pdf
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	ACTUALIZACIÓN Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA	
		Bibliografía	OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. DOF: 31 de julio de 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la 3.
		Página Web	http://www.sre.gob.mx/images/stories/docs/codetica.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario de la Federación el 23-05-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del título Primero al Cuarto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	DISPOSICIONES COMUNES	
		Bibliografía	Ley General de Salud - Últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 04-06-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II, III, VI, VII, VIII,IX,X,XI,XII,XIV,XVI.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf
	SubTema	SEGUIMIENTO DE METAS, MEDICIÓN DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV,V,VI y VII
		Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web	http://www.spps.gob.mx/programa-sectorial-2013-2018.html
Tema	PRESENTACION ESTADISTICA		
	SubTema	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA	
		Bibliografía	Probabilidad, Autor: Seymour, L. Serie Schuam, Editorial McGrawHill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III,IV,V,VI,VII.
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Estadística elemental. Autores: Johnson, R.A. y Kuby,P., 11ª edición. Editorial CENGAGE LEARNING,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al X.
		Página Web	No Aplica
		Bibliografía	Introducción a la programación estadística con "R" para profesores.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XII.
		Página Web	http://www.ugr.es/~batanero/ARTICULOS/libroR.pdf
		Bibliografía	Metodología de la Investigación. 2da Edición. Hernández-Sampiere, R., Fernández-Collado, C. y Baptista Lucio, P. McGrawHill, 1991.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 8,9 y 10.

		Página Web	No Aplica
	SubTema	RECOMENDACIONES OMS	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), Volumen 2. Washington, D.C. Organización Panamericana de la Salud, 1995.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 5
		Página Web	No Aplica
Tema		TECNICAS GERENCIALES	
	SubTema	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración aplicada. Teoría y práctica, primera parte, 3a Edición. Autor: Salvador Mercado. Limusa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4,5,6,8,9,10,11,12.
		Página Web	No Aplica
		Bibliografía	Manual para la Administración de Proyectos. Autor: D.I. Cleland and W.R. King. Grupo Editorial Patria, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección I. Visión General de los proyectos y de la administración matricial.
		Página Web	No Aplica
		Bibliografía	Administración exitosa de proyectos, 3era Edición. Autores: Gido, J. y Clements, J.P. Editorial Cengage Learning, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1 y 2.
		Página Web	No Aplica
		Bibliografía	Preparación y evaluación de proyectos. 5ta Edición. Autor: Sapag-Chain, N. y Sapag-Chain, R. Editorial McGrawHill, 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I y II
		Página Web	No Aplica