

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2014/37**

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/2014/37** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y EL TRATO ADECUADO (01/37/14)</b>		
<b>Código</b>	12-614-1-CFNA003-000023-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,820.46 (Treinta y dos mil, ochocientos veinte pesos 46/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos Funciones Principales</b>	<b>y</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>CONDUCIR Y COORDINAR EL DISEÑO DE METODOLOGÍAS PARA GENERAR INDICADORES, NOTAS TÉCNICAS Y DOCUMENTOS INFORMATIVOS QUE EVALÚEN LOS OBJETIVOS ÚLTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD EN EL PAÍS, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO POR ENTIDAD FEDERATIVA, RELACIONADOS CON EL NIVEL Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD ENTRE LA POBLACIÓN Y CON EL NIVEL Y DISTRIBUCIÓN DEL TRATO ADECUADO DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS TOMADORES DE DECISIONES TENGAN HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN REORIENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y COMO MEDIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA SOCIEDAD MEXICANA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REALIZAR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOBRE LAS METODOLOGÍAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN MÁS ACTUALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD.</p> <p><b>2</b> REALIZAR DOCUMENTOS DE TRABAJO (TAMBIÉN LLAMADAS SÍNTESIS EJECUTIVAS) PARA DOCUMENTAR LAS LABORES DE INVESTIGACIÓN REALIZADAS CON RESPECTO A LAS METODOLOGÍAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN MÁS ACTUALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD.</p> <p><b>3</b> APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE ASÍ LO REQUIERAN, EN LA CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS METODOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES QUE TENGAN QUE VER CON LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD.</p> <p><b>4</b> REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO Y DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO UNIFORMES PARA LA MEDICIÓN DEL TRATO ADECUADO Y CONDICIONES DE SALUD DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>5</b> REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LOS INDICADORES DE TRATO ADECUADO Y CONDICIONES DE SALUD DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, TANTO EN SU PARTE TEÓRICA COMO PRÁCTICA, PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS (EN CASO DE QUE APLIQUE).</p> <p><b>6</b> CONTRIBUIR A LA INTEGRACIÓN, CLASIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CUANTO AL TRABAJO REALIZADO SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS ÚLTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD CON RESPECTO AL TRATO ADECUADO Y CONDICIONES DE SALUD DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>7</b> GENERAR EL TEXTO Y GRÁFICOS QUE, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y LA MISMA SECRETARÍA DE SALUD, DEMUESTREN LOS AVANCES OBTENIDOS EN CUANTO LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS ÚLTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD.</p> <p><b>8</b> COLABORAR CON LA FORMACIÓN DE INDICADORES QUE HABLEN SOBRE LAS CONDICIONES DE</p>	

	<p>SALUD, TRATO ADECUADO, DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS MONETARIOS PARA ATENCIÓN DE LA SALUD Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DE INFRAESTRUCTURA DE TAL FORMA QUE SE GENEREN DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE SIRVAN PARA QUE LOS TOMADORES DE DECISIONES TENGAN HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN REORIENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y COMO MEDIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA SOCIEDAD.</p> <p><b>9</b> COORDINAR, JUNTO CON LA DG DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CON LA DG DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y PRODUCTOS DE LA DG DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MEDIANTE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS ÚLTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD.</p>					
	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS-ACTUARIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMÍA.</b></p>				
	<b>Laborales</b>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMÍA SECTORIAL.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CIENCIAS POLÍTICAS.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL PROBABILIDAD.</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
	<b>Idioma</b>	No Requiere				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.					

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DOCUMENTAL EN LESIONES (02/37/14)</b>		
<b>Código</b>	12-315-1-CFOA001-0000014-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA OCURRENCIA DE LESIONES Y LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y VIOLENCIA A NIVEL INTERNACIONAL Y NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ESTADÍSTICAS EN PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PERMITIENDO UNA MEJORA EN EL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE INTERVIENEN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y VIOLENCIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ANALIZAR EL TRABAJO CON LAS INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE</p>		

	<p>LESIONES, PARA QUE SE PUEдан ADOPTAR MEJORES ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LESIONES A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES A NIVEL NACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LESIONES.</p> <p><b>3</b> VERIFICAR LAS MEJORAS DE LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS SOBRE LESIONES A NIVEL NACIONAL PARA EL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES EN PREVENCIÓN DE LESIONES.</p> <p><b>4</b> REUNIR MATERIAL DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES BASADO EN EVIDENCIA CIENTÍFICA PARA DAR A CONOCER AL PÚBLICA EN GENERAL LA MAGNITUD DE LOS FACTORES DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN DE LESIONES.</p> <p><b>5</b> ELABORAR NUEVAS ACCIONES PARA LA INVESTIGACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS SOBRE LOS DIVERSOS FACTORES DE RIESGO, PARA QUE SE MEJOREN LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DE LESIONES A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>6</b> ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RECABADA RESPECTO DE LAS MEJORAS DE LAS ESTRATEGIAS EN INTERVENCIÓN DE LESIONES PARA QUE SE TENGA UN MEJOR CONTROL DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LESIONES.</p> <p><b>7</b> ELABORAR DOCUMENTOS INFORMATIVOS QUE REFLEJEN LAS MEJORAS EN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES PARA PODER TENER UN MEJOR CONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE LESIONES A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>8</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE NUEVAS ESTRATEGIAS DE CONTROL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LESIONES PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES A NIVEL NACIONAL DE LOS DIVERSOS FACTORES DE RIESGO.</p> <p><b>9</b> PROGRAMAR LA CAPACITACIÓN CON LOS CONSEJO ESTATALES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES SOBRE LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO DIRIGIDA A LOS DIFERENTES ACTORES DE LA POBLACIÓN PARA CONCIENTIZAR Y MODIFICAR LAS CONDUCTAS QUE CAUSAN UN DAÑO.</p>					
	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EDUCACIÓN, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA.</b></p>				
	<b>Laborales</b>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL CONTABILIDAD</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL PSICOLOGÍA GENERAL</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1" data-bbox="725 1827 1498 1877"> <tr> <td data-bbox="725 1827 1089 1852">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1096 1827 1498 1852">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="725 1860 1089 1877">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1096 1860 1498 1877">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	No Requiere				

	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD (03/37/14)</b>		
<b>Código</b>	12-511-1-CFOC001-0000010-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARÍA ASÍ COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS.</p> <p>5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMÁTICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS.</p> <p>6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERÁN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACIÓN DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.</p>		
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</b> <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</b> <b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA</b>	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS</b> <b>ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50

	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Intermedio	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACIÓN (04/37/14)</b>		
<b>Código</b>	12-511-1-CFOA001-0000015-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ESTABLECER EL MARCO EL MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LOGRAR UN CRECIMIENTO RACIONAL, ORDENADO Y HOMOGÉNEO CAPAZ DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO DESARROLLO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO REALIZAR LA DICTAMINARIAN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 REALIZAR ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI.</p> <p>2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p>3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS.</p> <p>4 REALIZAR ANÁLISIS FUNCIONAL DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA VALIDAR SU APLICABILIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR EL DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO.</p> <p>6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA ÁREA.</p> <p>8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI.</p> <p>9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.</p>		

	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES.</b>  <b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ARTES, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN GRÁFICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ARTES, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, DISEÑO, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA, DISEÑO GRÁFICO</b>	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLÓGICOS.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS</b> <b>ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No Requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen	de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajajeaen.gob.mx">www.trabajajeaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS (05/37/14)</b>		
<b>Código</b>	12-511-1-CFOA001-0000021-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>  QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS DE ASESORÍA TÉCNICA PARA ALINEARLOS A LAS MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DENTRO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y HACIA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.  <b>FUNCIONES</b>		

- 1 PROPORCIONAR APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES Y SISTEMAS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.
- 2 BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES EN RED, ASÍ COMO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR Y RADIO COMUNICACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER SU EFICIENTE USO Y ADMINISTRACIÓN.
- 3 PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INFORMÁTICA A LOS USUARIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN, DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD A NIVEL NACIONAL PARA LOGRAR LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL SECTOR.
- 4 ASESORAR SOBRE LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA Y A CERCA DE SUS SERVICIOS, PARA PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.
- 5 BRINDAR EL SOPORTE PRIMARIO DE ACUERDO A MEJORES PRÁCTICAS EN EL MERCADO, REFERENTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y PROPORCIONARLAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN, PARA LOGRAR UNA MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
- 6 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA, PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 7 APOYAR A LOS USUARIOS, EN EL RESPALDO, RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN CASO DE CAMBIO Y FALLA EN EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, PARA FACILITAR LA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
- 8 APOYAR A LOS USUARIOS EN TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO Y FALLAS DE EQUIPO DE CÓMPUTO, CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE SOFTWARE, PARA BRINDAR UNA MEJOR ASESORÍA EN EL MANEJO DE APLICACIONES
- 9 PROMOVER LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE ANTIVIRUS, ACTUALIZACIONES DE SISTEMAS OPERATIVOS, ANTISPYWARE Y RESPALDOS DE INFORMACIÓN, PARA MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.
- 10 ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LAS MESAS DE SERVICIO, PARA MEJORAR LA VIGILANCIA DE LOS NIVELES DE SERVICIO.
- 11 GENERAR REPORTE MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE NIVELES DE SERVICIO OTORGADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES A LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE SERVICIO.
- 12 VALIDAR LOS REPORTE MENSUALES QUE ENTREGAN LAS MESAS DE SERVICIO PARA QUE LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUEDAN MEDIR LOS NIVELES DE SERVICIOS RECIBIDOS RELACIONADOS CON EL SOFTWARE Y ASESORÍAS EN EL MANEJO DE PROGRAMAS.
- 13 PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS USUARIOS SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE LA TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR OFRECE A LA SECRETARIA DE SALUD, PARA OBTENER LOS MAYORES BENEFICIOS DE LOS MISMOS.
- 14 PROPORCIONAR EL SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR ORIENTÁNDOLOS PARA RESOLVERLOS INCIDENTES TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO.

<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA, INGENIERÍA, SISTEMAS Y CALIDAD.</b>	
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Intermedio	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (06/37/14)</b>		
<b>Código</b>	12-613-1-CFOA003-0000043-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DISEÑAR Y COORDINAR LAS BASES DE DATOS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS QUE GENERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL SECTOR SALUD, PARA SU PROCESAMIENTO, INTEGRACIÓN Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN, QUE ES UTILIZADA EN EL ÁMBITO ESTATAL Y FEDERAL PARA EL DISEÑO DE POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN LA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 INTEGRAR EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS COMO UN INSTRUMENTO ADICIONAL PARA LA DEFINICIÓN DE PRIORIDADES EN SALUD.</p> <p>2 ELABORAR CUADROS DE SALIDA Y DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.</p> <p>3 PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA ASESORÍA, EL APOYO TÉCNICO Y LA CAPACITACIÓN REQUERIDA DEL SUBSISTEMA, CON EL CUAL SE RECOPILA E INTEGRAN LAS ESTADÍSTICAS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p> <p>4 APORTAR LAS HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS Y DE PLANEACIÓN, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA UTILIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL SECTOR.</p> <p>5 ESTABLECER VÍNCULOS CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ESTADÍSTICAS DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p>		



	<p><b>6</b> PROPORCIONAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR LA ASESORÍA NECESARIA SOBRE LOS CONCEPTOS Y CATÁLOGOS MANEJADOS EN LAS ESTADÍSTICAS DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p> <p><b>7</b> ELABORAR BASES DE DATOS Y UN CATÁLOGO DE RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS DENTRO DEL SISTEMA DE SALUD PARA PROPORCIONAR EVIDENCIAS ÚTILES EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>8</b> ANALIZAR LA SITUACIÓN DEL MERCADO LABORAL Y COORDINARSE CON LAS ÁREAS DE ENSEÑANZA PARA LA PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>9</b> DISEÑAR REPORTES FIJOS O DINÁMICOS QUE PERMITAN LA RÁPIDA Y ÁGIL PRODUCCIÓN DE CUADROS DE SALIDA, QUE SIRVAN DE BASE PARA LAS PUBLICACIONES DE LAS ESTADÍSTICAS DE LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HUMANOS.</p>					
	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ECONOMÍA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA, SISTEMAS Y CALIDAD</b></p>				
	<b>Laborales</b>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL PROBABILIDAD, ESTADÍSTICA.</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	No Requiere				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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.
<b>Requisitos de participación</b>	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 eclesástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>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</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten</p>

documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

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

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

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

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

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

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o

	<p>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>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<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 <b>26 de noviembre al 09 de diciembre de 2014</b>, 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>																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<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><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>26 de noviembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 12 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 15 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 16 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 16 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 17 de diciembre de 2014</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 17 de diciembre de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	26 de noviembre de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 12 de diciembre de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de diciembre de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de diciembre de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de diciembre de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de diciembre de 2014
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	26 de noviembre de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de diciembre de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de diciembre de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de diciembre de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de diciembre de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre de 2014																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de diciembre de 2014																				

	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></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="511 273 1323 651"> <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><b>PUNTAJE MÁXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></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	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	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																							
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							
<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .																								
<b>Determinación y Reserva</b>	<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>																								
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol>																								

	<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"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<p><b>Citatorios</b></p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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>

<b>Temarios</b>	<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 (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a>) en el apartado de temario SSA-2014-37 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INI6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INI6].CME_ARCHIVO</a></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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

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

**Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

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

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



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y EL TRATO ADECUADO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFNA003-0000023-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	<b>Marco de Evaluación de la Salud en México</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Marco Jurídico para la evaluación de los Sistemas de Salud en México</b>
	<b>Bibliografía</b>	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	II. México Incluyente. Página 41-55
	<b>Página Web</b>	<a href="http://pnd.gob.mx/">http://pnd.gob.mx/</a>
	<b>Bibliografía</b>	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	I. Diagnóstico, pg.19-40; III. Objetivos, Estrategias y líneas de acción, pg. 45-66; IV. Indicadores, pg. 67-91
	<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero. Capítulo Único, pg. 1-3; Título Segundo. Capítulos I y II, pg. 3-12; Título Sexto. Capítulo Único, pg. 46 y 47;
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040614.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Marco teórico-metodológico para la evaluación de los Sistemas de Salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Informe Sobre la Salud en el Mundo 2000: Mejorar el Desempeño de los Sistemas de Salud. Organización Mundial de la Salud (2000)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 2. ¿Cuán bueno es el desempeño de los Sistemas de salud?, pg. 23-49; Capítulo 3. Servicios de Salud: ¿se seleccionan adecuadamente y están bien organizados?, pg. 53-76; Capítulo 6. ¿Cómo se protege el interés público?, pg. 135-158
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/whr/2000/es/">http://www.who.int/whr/2000/es/</a>
	<b>Bibliografía</b>	Un marco para evaluar el desempeño de los sistemas de salud. Christopher J.L. Murray y Julio Frenk (2000). Boletín de la Organización Mundial de la Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	pg. 149-162
	<b>Página Web</b>	<a href="http://whqlibdoc.who.int/boletin/2000/RA_2000_3_149-162_spa.pdf">http://whqlibdoc.who.int/boletin/2000/RA_2000_3_149-162_spa.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud. Marco Conceptual. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	pg. 1-7
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/evaluacion_desempenio_ss.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/evaluacion_desempenio_ss.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Los Conceptos y Principios de la Equidad en Salud. Organización Panamericana de la Salud (1991)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	pg. 1-20
	<b>Página Web</b>	<a href="http://cursos.campusvirtualsp.org/pluginfile.php/42712/mod_resource/content/1/Whitehead%20-%20los%20conceptos%20y%20principios%20de%20la%20equidad%20en%20la%20salud%20OPS%201991.pdf">http://cursos.campusvirtualsp.org/pluginfile.php/42712/mod_resource/content/1/Whitehead%20-%20los%20conceptos%20y%20principios%20de%20la%20equidad%20en%20la%20salud%20OPS%201991.pdf</a>
Tema	<b>Métricas del desempeño de los sistemas de salud</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Métricas del desempeño de los sistemas de salud</b>
	<b>Bibliografía</b>	Cobertura efectiva de las intervenciones en salud de América Latina y el Caribe: métrica para evaluar los sistemas de salud. Salud Pública México 2011.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Vol. 53 (sup 2), pg. 78-84

	<b>Página Web</b>	<a href="http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=002610#resumen">http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=002610#resumen</a>
	<b>Bibliografía</b>	Rendición de Cuentas en Salud 2012. Dirección General de Evaluación del Desempeño (2013)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pg. 9-135
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs_2012.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs_2012.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Indicadores Básicos de la Salud en México</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Rendición de Cuentas en Salud 2012. Dirección General de Evaluación del Desempeño (2013)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pg. 9-135
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs_2012.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs_2012.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Los Objetivos de Desarrollo del Milenio en México. Informe de Avances 2013
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pg. 31-59, 85-96, 97-119, 121-142
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.objetivosdesarrollodelmilenio.org.mx/odm/doctos/InfMex2013.pdf">http://www.objetivosdesarrollodelmilenio.org.mx/odm/doctos/InfMex2013.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DOCUMENTAL EN LESIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-CFOA001-0000014-E-C-C

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

Tema	Análisis de Lesiones	
	<b>SubTema</b>	<b>Normatividad en Prevención de Accidentes</b>
	<b>Bibliografía</b>	Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes. Fecha de publicación: 20 de marzo de 1987.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-3
	<b>Página Web</b>	<a href="http://conapra.salud.gob.mx/Normatividad/Leyes/Dec_CONAPRA.pdf">http://conapra.salud.gob.mx/Normatividad/Leyes/Dec_CONAPRA.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-8
	<b>Página Web</b>	<a href="http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Anexos/0357-2011-01.pdf">http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Anexos/0357-2011-01.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Plan Mundial para el Decenio de Acción para la Seguridad Vial
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-28
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/roadsafety/decade_of_action/plan/plan_spanish.pdf?ua=1">http://www.who.int/roadsafety/decade_of_action/plan/plan_spanish.pdf?ua=1</a>
	<b>Bibliografía</b>	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo III pág. 54 y 55
	<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Lesiones no Accidentales</b>
	<b>Bibliografía</b>	Las lesiones por causa externa en México. Lecciones aprendidas y desafíos para el Sistema Nacional de Salud. Primera edición 2010. Instituto Nacional de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 59 a 62
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.insp.mx/images/stories/Produccion/pdf/101203_cenapra.pdf">http://www.insp.mx/images/stories/Produccion/pdf/101203_cenapra.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Informe mundial sobre la prevención de lesiones en los niños. Organización Mundial de la Salud, 2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 1 pág. 1 a 24
	<b>Página Web</b>	<a href="http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/77761/1/9789275316566_spa.pdf">http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/77761/1/9789275316566_spa.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Rendición de Cuentas en Salud 2012. Primera edición 2013. Secretaría de Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 15, 28-29, 59-61, 95-116
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs_2012.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs_2012.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Prevención de Accidentes</b>
	<b>Bibliografía</b>	Estrategia quinquenal de la OMS para la prevención de lesiones por accidentes de tráfico. Organización Mundial de la Salud, 2002
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1 a 16
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/world-health-day/previous/2004/en/final_strat_es.pdf">http://www.who.int/world-health-day/previous/2004/en/final_strat_es.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	La memoria de IMESEVI. Esto no es un accidente. Segunda edición, 2011. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-157
<b>Página Web</b>	<a href="http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Libros/Esto_no_Accidente.pdf">http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Libros/Esto_no_Accidente.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Tercer informe sobre la situación de la seguridad vial, México 2013. Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas: 1-181
<b>Página Web</b>	<a href="http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Observatorio/3erInforme_Ver_ImpresionWeb.pdf">http://conapra.salud.gob.mx/Interior/Documentos/Observatorio/3erInforme_Ver_ImpresionWeb.pdf</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

<b>Tema</b>	<b>Administración de Proyectos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Conceptos de Proyectos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Francisco Rivera Martinez; Administracion de Proyectos, PEARSON, Primera edicion 2010, ISBN 9786074426205
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 1: Conceptos de proyectos y otros terminos utiles, Subtema 1.2 Conceptos basicos de la administraciones de proyectos, Subtema 1.3 Otros conceptos utiles
		<b>Página Web</b>	<a href="http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-hernndez">http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-hernndez</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Administración</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Francisco Rivera Martinez; Administracion dePproyectos, PEARSON, primera edicion 2010, ISBN 9786074426205
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 2: Métodos de trabajo, subtema 2.2.4 Desarrollo de software de aplicaciones
		<b>Página Web</b>	<a href="http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-hernndez">http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-hernndez</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Planeación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Francisco Rivera Martinez; Administracion de Proyectos, PEARSON, primera edicion 2010, ISBN 9786074426205
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 4: Planificación del proyecto, subtema 4.1.2 Roles principales en los procesos
<b>Página Web</b>		<a href="http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-hernndez">http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-hernndez</a>	
<b>Tema</b>	<b>Normatividad de la Secretaría de Salud</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Funciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo X
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Estrategia Digital Nacional</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de AplicaciónGeneral en dichas materias. Publicación en el DOF: 08/05/2014.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos I, II, III, IV, V
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&amp;fecha=08/05/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&amp;fecha=08/05/2014</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Última reforma publicada en el DOF el 11 de agosto de 2014
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13073.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13073.doc</a>	
<b>Tema</b>	<b>Administración de redes</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Administración de la Red</b>	
		<b>Bibliografía</b>	CISCO Network Academic Program, CCNA 1 and 2, Version 1.3

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Redes y Telecomunicaciones todo el documento
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.uhu.es/diego.lopez/CCNA/CCNA_Exploration_4.0_Aspectos_basicos_de_Networking_Espanol.pdf">http://www.uhu.es/diego.lopez/CCNA/CCNA_Exploration_4.0_Aspectos_basicos_de_Networking_Espanol.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Innovación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	NASI/TIA/EIA 568-b-commercial building telecommunications cabling standard, alianza de industrias de electronica (EIA)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	*COMMERCIAL BUILDING TELECOMMUNICATIO S CABLING STANDARD * 100 OHM TWISTED PAIR CABLING STANDARDS
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csd.uoc.gr/~hy435/material/Cabling%20Standard%20-%20ANSI-TIA-EIA%20568%20B%20-%20Commercial%20Building%20Telecommunications%20Cabling%20Standard.pdf">http://www.csd.uoc.gr/~hy435/material/Cabling%20Standard%20-%20ANSI-TIA-EIA%20568%20B%20-%20Commercial%20Building%20Telecommunications%20Cabling%20Standard.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Concepción de Gestión de Proyectos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Conceptos de Gestión de Proyectos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	PRESSMAN, Roger S. Ingeniería del Software: un enfoque práctico. McGraw-Hill/Interamericana 2002, México 5a. Edición
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 3 onceptos sobre Gestión de Proyectos
		<b>Página Web</b>	<a href="http://es.slideshare.net/jdbg16/ingenieria-de-software-un-enfoque-prctico-pressman-5th-ed">http://es.slideshare.net/jdbg16/ingenieria-de-software-un-enfoque-prctico-pressman-5th-ed</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Administración</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Francisco Rivera martinez; Administracion de Proyectos, PEARSON, Primera edicion 2010, ISBN 9786074426205
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 2: Métodos de trabajo, subtema 2.2.4 Desarrollo de software de aplicaciones
		<b>Página Web</b>	<a href="http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-herndez">http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-herndez</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Planeación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Francisco Rivera martinez; Administracion de Proyectos, PEARSON, Primera edicion 2010, ISBN 9786074426205
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 4: Planificación del proyecto, subtema 4.1.2 Roles principales en los procesos
		<b>Página Web</b>	<a href="http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-herndez">http://es.slideshare.net/yorlennyzambrano/administracin-de-proyectos-francisco-riveragisel-herndez</a>

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000015-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

<b>Tema</b>	<b>Administración Pública Federal</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma Publicada DOF 10-02-2014
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero; pag 1-44 Título Segundo; pag 44-54 Título Cuarto; pag 100-103 Título Séptimo; pag 132-135 Título Octavo; pag 135-136
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 15-01-2014
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Disposiciones Generales: Capítulo Único; pag 1-3 Título Segundo Sistema Nacional de Salud; Capítulo 1 Disposiciones Comunes; pag 3-6 Capítulo 2 Distribución de Competencias; pag 6.-12
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I Capítulo II Capítulo IV Capítulo X
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>	
	<b>SubTema</b>	<b>Administración Pública Federal</b>	
<b>Bibliografía</b>		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 26-12-2013	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Título Primero; Capítulo unico Título Segundo; Capítulo 1 y Capítulo 2	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>		
<b>Tema</b>	<b>Normas y Procedimientos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 16-01-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero Capítulo Unico Título Segundo Capítulo I, II y III Título Tercero Capítulo Unico Título Cuarto Capítulo Unico Título Quinto Capítulo Unico Título Sexto Capítulo I y II
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Inciso VI Bases y Lineamientos
		<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf">http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf</a>
	<b>Tema</b>	<b>Lineamientos y Estándares en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.</b>	

<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Administrativas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTIC-SI 2011). Ultima Reforma publicada DOF: 08/05/2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Definiciones y Acronomos, objetivos, Ambito de Aplicación, Marco Juridico, Procesos en Materia de TIC y de Seguridad a la Información
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&amp;fecha=08/05/2014">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&amp;fecha=08/05/2014</a>
<b>SubTema</b>	<b>Estrategia Digital Nacional</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Estrategia Digital Nacional
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Salud Universal y Efectiva
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.presidencia.gob.mx/edn/#descargas">http://www.presidencia.gob.mx/edn/#descargas</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000021-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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

<b>SubTema</b>	<b>Amenazas a la Seguridad Informática</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 7. Págs.: 237-284 Capítulo 9. Págs.: 297-324 Capítulo 22. Págs.: 593-613 Capítulo 23. Págs.: 615-629	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>SubTema</b>	<b>Autenticación, Autorización y Registro de Usuarios</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 10. Págs.: 327-339 Capítulo 11. Págs.: 341-358 Capítulo 12. Págs.: 361-395 Capítulo 13. Págs.: 397-405 Capítulo 14. Págs.: 407-437 Capítulo 15. Págs.: 439-449	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>SubTema</b>	<b>Firewall Systems and Encryption</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 6. Pág. 187-222	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>SubTema</b>	<b>Seguridad en redes</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs.. 723-760	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
	<b>Bibliografía</b>	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 2. Págs.. 2, 90, 111-114, 118 Capítulo 5. Págs.: 173-185 Capítulo 8. Págs.: 285-296 Capítulo 16. Págs.: 453-498 Capítulo 17. Págs.: 499-508 Capítulo 18. Págs.: 509-525 Anexo I. Págs.: 759-803	
<b>Página Web</b>	No aplica		
<b>SubTema</b>	<b>Definición de Reglas</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 9.- Págs.: 145-162	
	<b>Página Web</b>	No aplica	
<b>Tema</b>	<b>Normatividad de la Secretaría de Salud</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Funciones de la Dirección General de Tecnologías de la información</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de SaludREGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo X
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Dirección y Control de la Seguridad de la Información</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	5.2.1 ASI - Administración de la seguridad de la información 5.2.2 OPEC - Operación de los controles de seguridad de la información y del ERISC
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf</a>

Tema	Virtualización	
	<b>SubTema</b>	<b>Administración segura y eficiente de Ambientes Virtuales, sus redes y tecnologías de almacenamiento</b>
	<b>Bibliografía</b>	Mastering VMWare vSphere 5 Editorial: John Wiley & Sons, Inc. Author: Scott Lowe ISBN: 978-0-470-89080-6
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1 - 14
	<b>Página Web</b>	NO APLICA
	<b>Bibliografía</b>	VMWare ESX and ESXi in the Enterprise Editorial: Prentice Hall Author: Edward L. Haletky ISBN: 0-137-05897-7
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1 - 12
	<b>Página Web</b>	NO APLICA
	<b>Bibliografía</b>	Datacenter Networks and Fibre Channel Over Ethernet Editorial: Lulu Author: Silvano Gai ISBN: 1435714245
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 1 - 108
	<b>Página Web</b>	NO APLICA
	<b>Bibliografía</b>	VMWare Vsphere: Install, Configure, Manage Editorial: VMWare Education Services Author: Silvano Gai
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Student Manual Volúmenes 1 y 2
	<b>Página Web</b>	NO APLICA

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	<b>MARCO NORMATIVO</b>	
<b>SubTema</b>	<b>NORMATIVIDAD GENERAL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DOF 07/07/2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 29
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA, DOF 08-06-2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 50
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LSNIEG.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LSNIEG.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, DOF 08-06-2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS DEL 1 AL 48
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LFTAIPG.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LFTAIPG.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>SISTEMA NACIONAL DE SALUD</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD, DOF 19-03-2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTICULOS 1 AL 49 Y 104 AL 109 BIS
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/LeyGeneraldeSalud_20140319.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD, DOF 10 de enero de 2011
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 9 (FRACCIONES I A LA XIV) Y 24 (FRACCIONES I A LA XV)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/REGINTSS_10012011.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/REGINTSS_10012011.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, DOF 24/03/2014
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CONSIDERANDOS Y ARTÍCULOS 1 AL 235
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Reg_LGS_MPSAM.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Reg_LGS_MPSAM.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DOF 05/04/2004
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ARTÍCULOS 1 AL 39
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/RLGS-MPSS.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/RLGS-MPSS.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD. DOF 17/08/2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5264646&amp;fecha=17/08/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5264646&amp;fecha=17/08/2012</a>	
<b>Bibliografía</b>	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPITULO III. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN, NUMERALES 1 AL 6.4.10.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf">http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>EN MATERIA DE INFORMACIÓN EN SALUD</b>	
		<b>Bibliografía</b>	NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud. DOF 30/11/2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DESDE CONSIDERANDOS Y HASTA NUMERAL 9.6.4
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-035-SSA3-2012.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD</b>	
		<b>Bibliografía</b>	NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. DOF 30/11/2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DESDE CONSIDERANDOS Y HASTA NUMERAL 11. VIGENCIA
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2012.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2012.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>INFRAESTRUCTURA MÉDICA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Unica de Establecimientos de Salud. DOF 27/12/2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DESDE CONSIDERANDOS Y HASTA ANEXO 6.8
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Acuerdo_LineamientosCLUES_20121227.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Acuerdo_LineamientosCLUES_20121227.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>MODELOS DEL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>MODELO DE ATENCIÓN A LA SALUD PARA POBLACIÓN ABIERTA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Modelo de Atención a la Salud para la Población Abierta (MASPA), 1995
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	PÁGINAS 19 A 28
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/MASPA_1995.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/MASPA_1995.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>MODELO INTEGRADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS), 2006
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPITULOS DEL I AL IX
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/MIDAS.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/MIDAS.pdf</a>