

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/08**

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/2015/08 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE COORDINACION DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS (01/08/15)		
Código	12-170-1-CFLB002-0000003-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 113, 588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 m. n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ASESORAR EN FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD POR MEDIO DEL ESTABLECIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE POLÍTICAS, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE POR SU NATURALEZA EMERGENTE ATIENDAN A PROBLEMAS COYUNTURALES DEL SECTOR SALUD.</p> <p>2 ASESORAR EN LA PARTICIPACIÓN DE LA UCVPS DENTRO DEL PROYECTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>3 ASESORAR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO "SALUD Y PUEBLOS INDÍGENAS" EN CUANTO A LA CONDUCCIÓN, EVALUACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA DEL MISMO.</p> <p>4 COORDINAR DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES QUE SE DESARROLLEN DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.</p> <p>5 ESTABLECER EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD EN LAS REUNIONES DE STAFF, TALLERES DE INTERRELACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y REUNIONES DE GABINETE DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA.</p> <p>6 ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LOS FOROS TÉCNICOS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADOS CON EL TEMA DEL FEDERALISMO DE LOS SERVICIOS DE SALUD; Y ASESORAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD LLEVANDO APORTACIONES QUE CONSOLIDEN EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>7 COORDINAR DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y TRANSVERSALES QUE SE DESARROLLEN DENTRO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.</p>	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	

	<p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN, ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGÍA</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA, CIENCIAS POLITICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA y/o ÁREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL, ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS (02/08/15)		
Código	12-171-1-CFNB002-0000004-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, Y PARA LA ADECUADA PROMOCIÓN Y PUNTUAL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD; PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL SEMINARIO DE INTERACCIÓN DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO, ASÍ COMO TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p>	

- 1 FACILITAR EL APOYO TÉCNICO, LÓGISTICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS.
- 2 SUPERVISAR LA COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS SEMINARIOS DE INTERACCIÓN PARA LOS TITULARES ESTATALES DE SERVICIOS DE SALUD.
- 3 TRANSCRIBIR EL SEMINARIO DE INTERACCIÓN DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO CON LAS ÁREAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 4 SUPERVISAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUDES CIUDADANAS EFECTUADAS AL EJECUTIVO FEDERAL Y AL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE SALUD.
- 5 VERIFICAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN QUE SE OTORGA A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS.
- 6 EJECUTAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE LAS ATENCIONES QUE SE OTORGAN A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS.
- 7 PROPONER FORMATOS DE AGENDA PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ACORDES A LOS TEMAS DICTADOS POR EL SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, SU GABINETE Y PROPUESTAS DE LOS CONSEJEROS.
- 8 PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PREVIAS, DURANTE Y POSTERIOR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD.
- 9 INTEGRAR LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD.
- 10 OPERAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS Y PROMOVER SU CUMPLIMIENTO EN CONJUNTO CON SU TITULAR.
- 11 ANALIZAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD LA DEFINICIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO.
- 12 SUPERVISAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO.
- 13 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INSTRUIDOS EN EL CONSEJO.
- 14 REVISAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS POR LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO.
- 15 APOYAR LA GESTIÓN DE ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO, COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO.

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO.
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.

		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PÚBLICA.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SEGURIDAD PUBLICA (03/08/15)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000015-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25, 254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA SIRVA PARA PROMOVER, FORTALECER E INSTRUMENTAR POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, E INVESTIGACIÓN OPERATIVA, Y CAPACITACIÓN NECESARIA PARA SU APLICACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES; MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE CONCERTACIÓN, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA PARA FORTALECER SU CONTRIBUCIÓN AL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, MEDIANTE LA DELIMITACIÓN PRECISA DE RESPONSABILIDADES, ÁMBITOS DE COMPETENCA Y RELACIONES DE COORDINACIÓN ENTRE AMBAS SECRETARÍAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DETERMINAR QUÉ ESTRATEGIAS NACIONALES SERÁN APLICADAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES, PARA BRINDAR UNA MAYOR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN ESTE TEMA CON LA INTERVENCIÓN DE INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>2 ELABORAR LAS EVALUACIONES PERTINENTES QUE IDENTIFIQUEN LOS FACTORES QUE CONTRIBUYEN PARA LA PREVALENCIA DE LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES DESDE EL ENFOQUE QUE BRINDAN LOS PROGRAMAS SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>3 COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, LAS ACCIONES SIMULTÁNEAS TENDIENTES A LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES EN LA POBLACIÓN PARA ASÍ CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 SUPERVISAR Y EVALUAR LA CALIDAD E IMPACTO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE ADICCIONES PARA MEJORAR LA INFORMACIÓN QUE SE DA A LA POBLACIÓN.</p> <p>5 COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA INCREMENTAR LA COBERTURA DE LAS INTERVENCIONES Y FORTALECER SU OPERACIÓN EN LA MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p>	

6 RENDIR INFORMES (BIMENSUALES) A LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES INTERSECTORIALES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, EN LA SALUD PÚBLICA FEDERAL, PARA COLABORAR EN SU EJERCICIO ACORDE CON LO PLANTEADO.

7 DETERMINAR CUÁLES SERÍAN LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN OPERATIVA EN LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL, JURISDICCIONAL Y MUNICIPAL PARA PROPONER PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS A LA SEGURIDAD PÚBLICA, PARA MEJORAR LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES.

8 DETERMINAR EL MECANISMO DE MONITOREO Y UN SISTEMA DE INDICADORES EN A PEGO A LA SEGURIDAD PÚBLICA, PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS.

9 COORDINAR EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO QUE ATIENDEN A ESTA PROBLEMÁTICA QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES INTERSECTORIALES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA.

10 COORDINAR JUNTO CON LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA DETERMINACIÓN DE MESAS DE TRABAJO TENDIENTES AL ESTABLECIMIENTO DE REGLAS DE OPERACIÓN Y NORMAS APLICABLES AL COMBATE DE ADICCIONES MEDIANTE EL CONSENSO Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS.

11 ESTABLECER LINEAMIENTOS Y ELABORAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA APOYAR LA OPERATIVIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.

12 EVALUAR EN LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LOS PROGRAMAS PARA FOCALIZAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MONITOREO, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN LAS ÁREAS PROBLEMA.

13 DETERMINAR EN LO NIVELES NACIONAL, REGIONAL, ESTATAL Y JURISDICCIONAL LOS INSTRUMENTOS, ESTRATEGIAS Y LOGÍSTICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA APORTAR INFORMACIÓN NECESARIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA.

14 EVALUAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS REGIONALES ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA ADECUARLOS EN CONCORDANCIA CON SUS RESULTADOS Y LAS NECESIDADES DETECTADAS.

15 DETERMINAR CON BASE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN, AL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES.

<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN RELACIONES INTERNACIONALES.</p>
<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RECURSOS (04/08/15)		
Código	12-160-1-CFOA001-0000084-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL ANÁLISIS CUANTITATIVO-CUALITATIVO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA ORGANIZACIÓN, QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS MANDOS SUPERIORES, QUE PERMITA MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTERPRETAR EL DESEMPEÑO CONFORME A LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>2 SUPERVISAR LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>3 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATÉGICAS Y CONFORME A LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>4 ANALIZAR QUE LOS RECURSOS DE FUENTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO SE APLIQUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>5 DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PRESUPUESTARIO EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>6 INTEGRAR LOS RECURSOS EXCEDENTES GENERADOS POR LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PLANES DE INVERSIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>7 OPERAR EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p>		

	<p>8 INTRODUCIR CORRECCIONES AL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>9 COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, NUTRICION, QUIMICA, ODONTOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA, MATEMATICAS - ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ARQUITECTURA, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES, TRABAJO SOCIAL.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA, INGENIERIA BIOMEDICA.</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA DE LA SALUD y/o ÁREA GENERAL MEDICINA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA, CIENCIAS DE LA NUTRICION.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES y/o ÁREA GENERAL ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="699 1921 1134 1955">Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1134 1921 1533 1955">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1955 1134 1989">Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1134 1955 1533 1989">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>No Requiere</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: No Aplica</p>				

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO (05/08/15)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000021-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>RECIBIR, RESGUARDAR Y DISTRIBUIR INSUMOS MEDICOS, BIENES DE ACTIVO FIJO, INSUMOS ADMINISTRATIVOS, ROPERÍA, IMPRESOS, QUE ADQUIEREN LOS DIFERENTES PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS MÉDICOS, ADMINISTRATIVOS, ACTIVO FIJO, ROPERÍA E IMPRESOS.</p> <p>2 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DESPACHO DE BIENES DE ACTIVO FIJO, INSUMOS MEDICOS, ADMINISTRATIVOS, ROPERÍA, IMPRESOS.</p> <p>3 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES DE ACTIVO FIJO, INSUMOS MÉDICOS, ADMINISTRATIVOS, ROPERÍA E IMPRESOS.</p> <p>4 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN, DE INSUMOS MÉDICOS, ADMINISTRATIVOS, ACTIVO FIJO, ROPERÍA E IMPRESOS.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN FARMACOBIOLOGÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA MEDICA, TECNOLOGIA DE MATERIALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL PATOLOGÍA, SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA QUIMICA ÁREA GENERAL QUIMICA FARMACEUTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA (06/08/15)		
Código	12-610-1-CFOA001-0000090-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA (SIARHE) CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD PARA PROVEER INFORMACIÓN QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA PLANEACIÓN, CONTRATACIÓN, RETENCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y MEJOR UTILIZACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EL SISTEMA EDUCATIVO DE ENFERMERÍA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE REGISTRO DE DATOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DEL SECTOR EDUCATIVO PARA QUE SU INTEGRACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA (SIARHE) CUMPLA CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS.</p> <p>2 CAPACITAR Y ASESORAR A LOS RESPONSABLES DEL SIARHE EN LOS ÁMBITOS INSTITUCIONAL, ESTATAL Y NACIONAL A FIN DE QUE LA MANTENGAN COMPLETA Y ACTUALIZADA Y REGISTREN SU INFORMACIÓN.</p> <p>3 MANTENER EN OPERACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE EL SIARHE PARA QUE LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE DISPONIBLE EN LOS MOMENTOS EN LOS QUE ÉSTA SE REQUIERE.</p> <p>4 DIFUNDIR EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS A NIVEL INSTITUCIONAL, ESTATAL Y NACIONAL LOS BENEFICIOS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS REPORTES GENERADOS POR EL SIARHE PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>5 GENERAR REPORTES ESTADÍSTICOS QUE PERMITAN ELABORAR POLÍTICAS PARA LA FORMACIÓN Y REGULACIÓN DE LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR PROPUESTAS DE MEJORA CON RELACIÓN A LA PLANIFICACIÓN Y MEJOR UTILIZACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ENFERMERÍA.</p> <p>6 COORDINAR GRUPOS DE ANÁLISIS DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVA PARA INTERPRETAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL SIARHE Y PROPONER POLÍTICAS QUE MEJOREN LAS CONDICIONES LABORALES Y PROFESIONALES DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA A FIN DE EVITAR LA DESERCIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL Y LA MIGRACIÓN HACIA OTRAS PROFESIONES O PAÍSES.</p> <p>7 DISEÑAR Y PROPONER PAQUETES ESTANDARIZADOS DE VARIABLES DE TIPO ACADÉMICO, LABORAL Y PROFESIONAL PARA COMPARTIR INFORMACIÓN CON OTROS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DEL SISTEMA EDUCATIVO DE ENFERMERÍA.</p>		

8 ESTABLECER NEXOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS QUE MANEJEN SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS A FIN INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ÚTIL PARA AMPLIAR O COMPLEMENTAR LA GENERADA POR EL SIARHE		
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, TRABAJO SOCIAL.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN SISTEMAS Y CALIDAD.</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGÍA y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE LA SALUD POBLACIONAL (07/08/15)		
Código	12-614-1-CFOA001-0000016-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN, A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA OPERACIÓN, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASÍ COMO PARA FORTALECER LA RENDICIÓN DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN.</p> <p>2 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y SALUD POSITIVA A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE SALUD DE LA POBLACIÓN.</p>		

3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TÉCNICOS SOBRE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD PARA SU APLICACIÓN EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.

4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DE CONDICIONES DE SALUD PARA SU DIFUSIÓN ANUAL A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.

5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SALUD POBLACIONAL PARA SU APLICACIÓN EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.

6 APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARÍAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS EN EVALUACIÓN.

7 PARTICIPAR EN LOS TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.

8 ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE SALUD A FIN DE APOYAR LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD.

9 INTEGRAR EL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE APORTAR EVIDENCIAS QUE APOYEN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DENTRO DE LA SECRETARÍA.

10 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO AL RUBRO DE CONDICIONES DE SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.

<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, NUTRICIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, PSICOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, NUTRICIÓN.</p>
<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS POLITICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA INTERNA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</p>

		ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGÍA ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
Idioma	Inglés: Nivel Intermedio		
Otros	Necesidad de viajar: A Veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN

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

experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con

	<p>excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 25 de febrero al 10 de marzo de 2015, 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>																				
<p>Desarrollo del Concurso y</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="331 1149 1556 1650"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1149 970 1182">Etapas</th> <th data-bbox="970 1149 1551 1182">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1182 970 1227">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 1182 1551 1227">25 de febrero de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1227 970 1317">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 1227 1551 1317">Del 25 de febrero del 2015 al 10 de marzo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1317 970 1384">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 1317 1551 1384">Del 25 de febrero del 2015 al 10 de marzo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1384 970 1429">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="970 1384 1551 1429">A partir del 13 de marzo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1429 970 1462">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="970 1429 1551 1462">A partir del 17 de marzo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1462 970 1507">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="970 1462 1551 1507">A partir del 18 de marzo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1507 970 1552">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="970 1507 1551 1552">A partir del 18 de marzo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1552 970 1597">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="970 1552 1551 1597">A partir del 19 de marzo de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1597 970 1650">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="970 1597 1551 1650">A partir del 19 de marzo de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25 de febrero de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de febrero del 2015 al 10 de marzo de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de febrero del 2015 al 10 de marzo de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 13 de marzo de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de marzo de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de marzo de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de marzo de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de marzo de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de marzo de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	25 de febrero de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de febrero del 2015 al 10 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de febrero del 2015 al 10 de marzo de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 13 de marzo de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de marzo de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de marzo de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de marzo de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de marzo de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de marzo de 2015																				

<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<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</p> <hr/> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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>		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	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
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	<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>		
Publicación de Resultados	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>		
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados</p>		

	<p>finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser

	<p>nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2015-08 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INF6.CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veinticinco días del mes de febrero de 2015. Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENREAL ADJUNTA DE COORDINACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFLB002-0000003-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	SubTema	ASPECTOS GENERALES
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma Publicada: DOF 07-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Título Tercero Capítulo II, Sección I, II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última Reforma Publicada: DOF 19-12-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo Único I; Título II Capítulo I, II; Título III Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VII; Título III Bis Capítulo II, VII Capítulo IX; Título VII Capítulo I, II, III, IV, V; Título X Capítulo Único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf
	Bibliografía	Pacto por México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1, inciso 1.1 y 1.6, Numeral 4, inciso 4.1, 4.2, 4.3,
	Página Web	http://pactopormexico.org/PACTO-POR-MEXICO-25.pdf
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, Capítulo VI (VI.A, VI.2)
	Página Web	http://pnd.gob.mx/
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III, III.1
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última Reforma Publicada: 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 13, 16, 31 y 34.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SubTema	ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	Ley Orgánica de la administración Pública Federal Última Reforma publicada: DOF 27-01-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110215.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos. Última Reforma publicada: DOF 14-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II Capítulo I y II, Título III Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última Reforma Publicada: DOF 09-01-2006

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III y IV
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última Reforma Publicada: DOF 06-09-2007
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental Última Reforma Publicada: DOF 09-12-2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III Capítulo I, II, III
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma Publicada: DOF 11-08-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II Capítulo I, II y III, Título III Capítulo I, II, III, IV, VI
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf

Tema	COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA
-------------	---------------------------------------

SubTema	ATENCIÓN CIUDADANA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN
Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Última Reforma Publicada: DOF 14-07-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II Capítulo I, II, III, IV y V
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
Bibliografía	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Última Reforma Publicada: DOF 11-06-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, III, IV, V, VI, VII y VIII
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Bibliografía	Lenguaje Ciudadano, un Manual para quien escribe en la Administración Pública Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
Página Web	http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf
Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Última Reforma Publicada: DOF 25-04-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II Capítulo, II, III, y IV
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf

Tema	PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL
-------------	----------------------------------

SubTema	TRABAJO EN EQUIPO
Bibliografía	Libro: Psicología Social y de las Organizaciones. AUTORES: Ma. Esperanza Rivas Cuellar, Martha López Fernández Segunda Edición, Enero de 2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11.3 Organizaciones
Página Web	http://www.pir.es/temas_muestra_2011/11.SOCIAL.pdf
Bibliografía	Libro: Identidad de las Organizaciones. Invariancia y Cambio. AUTORES: Jorge Etkin, Leonardo Schvarstein Editorial Paidós, 1989. ISBN: 9789501246247
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. Componentes del Paradigma de la Complejidad CAPÍTULO 7. Marco Teórico para el Análisis Organizacional
Página Web	N/A
Bibliografía	Revista: Papeles del Psicólogo, AUTORES: Carlos María Alcover, Ramón Rico, Francisco Gil 2011

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Equipos de trabajo en contextos organizacionales: dinámicas de cambio, adaptación y aprendizaje en entornos flexibles. Vol. 32(1), pp. 7-16
	Página Web	N/A
SubTema	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	
	Bibliografía	Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público. AUTORES: Dra. Mariana Armijo. Área de Políticas Presupuestarias y Gestión Pública ILPES/CEPAL 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, IV, V, VI
	Página Web	N/A

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 17-171-1-CFNB002-0000004-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

Tema	Políticas de Salud en México		
	SubTema	Políticas Nacionales de Salud	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General, 1. El desarrollo nacional en el contexto actual, 2. Diagnóstico general: México enfrenta barreras que limitan su desarrollo, 3. Estrategia general: mayor productividad para llevar a México a su máximo potencial, 4. El desarrollo nacional le corresponde a todos los mexicanos.
		Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/06/PND-introduccion.pdf
		SubTema	El sector salud en México
	SubTema	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, I Diagnóstico, II. Alineación a las Metas Nacionales, III. Objetivos, estrategias y líneas de acción: 1. Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades, 2. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad. 3. Reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, 4. Cerrar las brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país, 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, 6. Avanzar en la construcción de un Sistema Nacional de Salud, Universal bajo la rectoría de la Secretaría de Salud; III.1 Estrategias Transversales; IV. Indicadores.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf
		SubTema	La Secretaría de Salud
		Bibliografía	Segundo Informe de Labores 2013-2014. Secretaría de Salud
	SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Segundo Informe de Labores, Secretaría de Salud: Capítulos 1 Área de la Secretaría, 2 Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; 3 Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; 4 Subsecretaría de Administración y Finanzas; 5 Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad; 6 Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios; 10. Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental; 12. Consejo de Salubridad General.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/transparencia/informes/Segundo_Informe_de_Labores_de_la_Secretaria_de_Salud_2013-2014.pdf
	Tema	Sistema Nacional de Salud	
SubTema		Integración y objetivos del Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (D.O.F. 7 de febrero de 1984 Última Reforma DOF 19-12-2014)

SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único; Título Segundo Sistema Nacional de Salud; Título III Prestación de los Servicios de Salud; Título III Bis de la Protección Social en Salud: Capítulo II de los Beneficios de la Protección Social en Salud, Capítulo III de las Aportaciones para el Sistema de Protección Social en Salud, Capítulo VI del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y Capítulo VII de la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud; Título Octavo Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes Capítulo I Disposiciones Comunes, Capítulo II Enfermedades Transmisibles, Capítulo III Enfermedades no Transmisibles y Capítulo IV Accidentes.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf
	El Consejo Nacional de Salud	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establece la integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud. (DOF Martes 27 de enero de 2009)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Acuerdos/2009/27012009(1).pdf .
	Bibliografía	Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, (DOF 25 de septiembre de 1996).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, Numerales: I. Introducción, II Antecedentes, III. La Descentralización, IV. Los Órdenes de Gobierno en la Salud, V. Apoyo al Proceso de Descentralización, VI. La Participación ciudadana y VII. El Desarrollo Regional. (DOF 25 de septiembre de 1996).
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/a250996.html	
Tema	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
SubTema	Los Servidores Públicos y las Responsabilidades Administrativas	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última Reforma DOF 15-06-2012
SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público; Capítulo II. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Título Tercero. Capítulo Único. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos. Título Cuarto. Capítulo Único. De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio.
	Página Web	http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/4LFRASP.pdf
SubTema	El Ejercicio del Servicio Público	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (Última Reforma DOF 24-12-2013)
SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Responsabilidades Administrativas Título derogado DOF 13-03-2002 ("únicamente por lo que respecta al ámbito federal"), Capítulo I Sujetos y obligaciones del servidor público; Capítulo II, Sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas; Título Cuarto Título derogado DOF 13-03-2002 ("únicamente por lo que respecta al ámbito federal") Capítulo Único Registro patrimonial de los servidores públicos.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
SubTema	Obligaciones de Transparencia y manejo de información	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 14-07-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: Título Primero, Disposiciones Comunes Para Los Sujetos Obligados, Capítulo I, Disposiciones Generales, Capítulo II, Obligaciones de transparencia; Capítulo III, Información reservada y confidencial; Capítulo IV Protección de datos personales; Título Segundo, Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, Capítulo I Unidades de enlace y comités de información, Capítulo III, Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad; Título Tercero Acceso a la Información en los Demás Sujetos Obligados. Capítulo Único; Título Cuarto Responsabilidades y Sanciones Capítulo Único

SubTema	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
	La actuación de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pag. 1 a la 7
	Página Web	http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/normatinacional/CODIGO_DE_ETICA_DE_LOS_SERVIDORES_PUBLICOS_DE_LA_APF.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SEGURIDAD PÚBLICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000015-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema	MARCO NORMATIVO Y LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ADICCIONES		
	SubTema	Marco Conceptual de las Adicciones	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp 29-40 Y 43-55
		Página Web	http://pnd.gob.mx/
	SubTema	Marco Jurídico de la Atención de las Adicciones	
		Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 19-12-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Primero Capítulo I, II, III y IV Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V, VI y XI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf
	SubTema	Marco Normativo del Consejo Nacional Contra las Adicciones y de la Comisión Nacional Contra las Adicciones	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, V y X
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
SubTema	Marco Normativo de la Prevención Tratamiento y Control de la Adicciones		
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la Prevención, tratamiento y control de las adicciones	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1 -17, Apéndice Informativo A, B y C	
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/norma_oficial_nom.pdf	
Tema	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO, PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES – ACTUALIZACIÓN 2011-2012		
	SubTema	Marco Conceptual y Jurídico del Programa de Acción Específico	
		Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 19-12-2014 Programa de Acción Específico Prevención y Tratamiento de las Adicciones – Actualización 2011 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General de Salud: Título Décimo Primero Capítulo I, II, III y IV Programa de Acción Específico Prevención y Tratamiento de las Adicciones – Actualización 2011 – 2012: pp 21-55
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/publicaciones/actualizacixn_2012.pdf	
Tema	MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	SubTema	Marco Conceptual y Jurídico en materia de coordinación y distribución de competencias del Sistema Nacional de Seguridad Pública	
		Bibliografía	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Última reforma publicada DOF 29-10-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Título II Capítulo I, II, III, V, VI, VII, VII y IX
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNSP.pdf	
Tema	MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL EN MATERIA DE VINCULACIÓN ENTRE EL SISTEMA DE SALUD Y EL SISTEMA DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA		

SubTema	Marco Normativo en materia de Delitos Contra la Salud y Narcomenudeo		
	Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 19-12-2014 Código Penal Federal Última reforma publicada DOF 14-07-2014 Código Federal de Procedimientos Penales Última reforma publicada DOF 29-12-2014	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Decimo Octavo Capítulo VII, Título Séptimo Capítulo I Título Tercero Capítulo Único Título Décimo Segundo Capítulo III	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_191214.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_140714.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7_291214.pdf	
SubTema	Marco normativo y conceptual del sistema penitenciario		
	Bibliografía	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Ley que establece las Normas Mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: Título Segundo Capítulo VI Ley que establece las Normas Mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados: Capítulo I, II, III	
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/201_130614.pdf	
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO		
	SubTema	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal e Innovación Gubernamental	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 27-01-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único Título Segundo Capítulo II artículo 39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110215.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7_291214.pdf
	SubTema	Transparencia y Acceso a la Información	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental ÚLTIMA REFORMA 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I, II, III, IV y V Título Cuarto Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
	SubTema	Profesionalización	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 09-01-2006 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el Diario Oficial de la Federación Última Reforma el 6 de septiembre de 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Título Primero Capítulo Único, Título Segundo Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo I, II, V y VI Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Capítulo I II, VI, X, XII y XIII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	SubTema	Responsabilidad de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última reforma publicada DOF 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RECURSOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFOA001-0000084-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Tema	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Administración Pública	
		Bibliografía	1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 27-01-2015). 2) Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 10-01-2011).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I. Capítulo II. 2) Capítulo I. Capítulo X.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110215.pdf 2) http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Planeación	
		Bibliografía	Ley de Planeación (D.O.F. 09-04-2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
		Bibliografía	Ley de Planeación (D.O.F. 09-04-2012).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf	
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 10-11-2014). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 03-10-2012). 4) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 19-09-2014).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. 2) Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 3) Acuerdo: Título Primero. Capítulo I y II. Título Segundo. páginas 55 a 58, Numerales 1 a 4, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 4) Acuerdo, páginas de 1 a 5. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Numerales 1 a 4.1, páginas de la 5 a la 12.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3270_24-10-2012.pdf 4) http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmaassp/manual_adquisiciones.doc
	SubTema	Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 10-11-2014). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 03-10-2012).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 2) Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 3) Acuerdo: Título Segundo. Capítulos II al XIII. Manual: Numeral 5 Procesos
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3270_24-10-2012.pdf

	SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal. (D.O.F. 24-07-2013).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de Partidas Genéricas y Partidas Específicas, 2000 Materiales y Servicios, 3100 Servicios Básicos, 3200 Servicios de Arrendamiento, 3700 Servicios de Traslado y Viáticos, 3800 Servicios Oficiales, 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5307845&fecha=24/07/2013	
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Presupuesto	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31-10-2014). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Título Primero, Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo I. 2) Título Primero, Capítulo I. Capítulo II. Título Segundo. Capítulo II. Disposiciones Generales, Título I, Artículos 1 a 10-A. Págs. 1 a 10. Programas y Proyectos de Inversión, Sección X, Artículos 42 al 53, págs. 33 a 38 3) Acuerdo completo. Manual: Numerales 1 al 4 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf 3) http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/5_MAAGs/MAAG_RF_150711_vc.pdf 	
	SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31-10-2014). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Título Tercero. Capítulo I y IV 2) Título Cuarto. Capítulo I, Secciones I y III. Capítulo X, Sección I. Capítulo XI, Sección I 3) Manual: Numeral 5 Procesos. 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf 3) http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/5_MAAGs/MAAG_RF_150711_vc.pdf 	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL			
	SubTema	ORGANIZACIONES		
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Última Reforma DOF 27-01-2015	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo único, Título segundo capítulo I y II Título tercero, capítulo único	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110215.pdf	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaría de Salud. Última reforma publicada 10 de enero 2011	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm	
Tema		ADQUISICIÓN DE BIENES		
	SubTema	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN		
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público última reforma DOF 10-11-2014	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo segundo y Capítulo Tercero	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
		SubTema	DE LOS CONTRATOS	
			Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público última reforma DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título tercero, Capítulo único	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf		
	Tema	ALMACENES		
		SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
			Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales DOF 20-07-2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes			Capítulo XII "Almacenes"	
Página Web			http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf	
SubTema			ALMACENAMIENTO	
			Bibliografía	Administración y Logística en la cadena de Suministros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9 Bowersox Donald J. Closs David J. Cooper M. Bixby Editorial, Mc Graw Hill, segunda edición	
		Página Web	no aplica	
		SubTema	EMPAQUADO Y MANEJO DE MATERIALES	
			Bibliografía	Administración y Logística en la cadena de Suministros

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

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOA001-0000090-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud en materia de Recursos Humanos	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma DOF 04-06-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, capítulo I, II, III, páginas 39-43
		Página Web	http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2014/10/LEY-GENERAL-DE-SALUD-Última-reforma-publicada-DOF-04-06-2014.pdf
	SubTema	Programa Sectorial de Salud	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Objetivos, estrategias y líneas de acción, páginas 45-62.	
Página Web	http://www.salud.gob.mx/indicadores1318/pdf/programa.pdf		
Tema	Sistema de Servicio Profesional de Carrera		
	SubTema	Derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma DOF 09-01-2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo, capítulo primero y capítulo segundo
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf		
Tema	Normatividad en Materia de Tecnologías de la Información		
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud para facultar a organismos a establecer mecanismos de coordinación y control de unidades administrativas.	
		Bibliografía	Reglamento interior de la Secretaría de Salud. Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 10-01-2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X, artículo 24.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud para determinar periodicidad y características de la información	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma DOF 04-06-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 Disposiciones Comunes. Artículo 7o, Fracción V.
	Página Web	http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2014/10/LEY-GENERAL-DE-SALUD-Última-reforma-publicada-DOF-04-06-2014.pdf	
	SubTema	Sistema de datos personales	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental. última reforma publicada en el DOF el 14 de julio de 2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Artículo 3 y 4; Capítulo III, Artículo 13.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
	SubTema	En materia de información en salud	
Bibliografía		Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-20012. En Materia de Información en Salud DOF 30-11-2012.	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	todo el documento.
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/equipoMedico/normas/NOM_035_SSA3_2012.pdf
SubTema	Manual del usuario del Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería (SIARHE)	
	Bibliografía	Manual del Usuario SIARHE.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 54.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cie/cms_cpe/index.php?Id_URL=buscador http://www.salud.gob.mx/unidades/cie/cms_cpe/solicitudes.php?id_fn=_download&_fid=14
SubTema	Resultados estadísticos del SIARHE 2012.	
	Bibliografía	Boletín Estadístico del SIARHE 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a 69.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cie/cms_cpe/solicitudes.php?id_fn=_download&_fid=205
SubTema	Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA#-2012, Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud Intercambio de Información en Salud. 30-11-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo documento.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LA SALUD POBLACIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFOA001-0000016-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	Marco teórico-metodológico para la evaluación de los Sistemas de Salud		
	SubTema	Marco interno	
		Bibliografía	Marco Conceptual de la Dirección de Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pg. 1-7
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/evaluacion_desempenio_ss.pdf
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018. 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico. Pg.21-40, IV. Indicadores. Pg.69-91
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf
		Bibliografía	Programa de Acción Específico. Evaluación del Desempeño 2013 - 2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I Marco Conceptual, II Marco Jurídico, III. Diagnóstico, IV. Alineación a las Metas Nacionales, V. Objetivos, estrategias y líneas de acción. Pg. 13-44.
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/PAE_DGED_2013_2018.pdf	
	SubTema	Marco externo	
		Bibliografía	Un marco para evaluar el desempeño de los sistemas de salud. 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pg. 149-162
Página Web		http://whqlibdoc.who.int/boletin/2000/RA_2000_3_149-162_spa.pdf	
Tema	Métricas sobre condiciones de salud de la población		
	SubTema	Condiciones de salud de los mexicanos.	
		Bibliografía	Rendición de Cuentas en Salud 2012. 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Cumplimiento 2012 de las Metas Estratégicas del PROSESA 2007-2012. Pg.15-29, 47-49. Pg. 53-91. III. Indicadores Básicos de Salud Poblacional y de Operación del sistema de Salud. Pg.96-97,100-110.
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs_2012.pdf
	SubTema	Determinantes Sociales de la Salud	
		Bibliografía	Los Conceptos y Principios de la Equidad en la Salud. 1991
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pg. 1-18
		Página Web	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
		Bibliografía	El Abordaje de los Determinantes Sociales de la Salud a través de Acciones Intersectoriales: Cinco Casos de Política Pública de México. 2013

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pg. 6-26
Página Web	http://www.paho.org/mex/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=939&Itemid=329
Bibliografía	Los Determinantes Sociales de la Salud: base teórica de la salud pública. 2013
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pg. 28-35
Página Web	http://www.scielo.org.co/pdf/rfnsp/v31s1/v31s1a03.pdf