

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/13**

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/2015/13 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 DE GESTION PRESUPUESTAL (01/13/15)		
Código	12-510-1-CFMC003-0000075-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 95, 354,56 (Noventa y cinco mil, trescientos cincuenta y cuatro pesos 56/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO MODIFICADO, LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, ASÍ COMO CONSOLIDAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO QUE INCIDEN EN LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS ENTIDADES COORDINADAS Y, EN SU CASO, DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A EFECTO DE CONTRIBUIR A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PLANEAR Y ADMINISTRAR LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA MODIFICAR SU PRESUPUESTO AUTORIZADO CONFORME A SUS NECESIDADES REALES DE OPERACIÓN, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>2 PROGRAMAR LAS MODIFICACIONES A LOS FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ENTIDADES COORDINADAS AL RAMO 12 A EFECTO DE MODIFICAR SU PRESUPUESTO AUTORIZADO CONFORME A SUS NECESIDADES REALES DE OPERACIÓN, A EFECTO DE CONTRIBUIR EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS DE IMPACTO DIRECTO EN LA POBLACIÓN.</p> <p>3 CONDUCIR Y PLANEAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES A LAS PLANTILLAS OCUPACIONALES DE LA DEPENDENCIA Y DE LAS PLAZAS FEDERALIZADAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL PROPÓSITO DE OBTENER LAS MEMORIAS DE CÁLCULO QUE PERMITAN CONSOLIDAR Y ORDENAR LAS ESTRUCTURAS OPERATIVAS Y DE MANDO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL.</p> <p>4 CONDUCIR LA AUTORIZACIÓN DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA RECUPERACIÓN DE INGRESOS CAPTADOS EN EXCESO POR LAS UNIDADES CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA EL REFORZAMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN HACIA LA CUAL SE ORIENTAN DICHS PROGRAMAS.</p> <p>5 SANCIONAR Y GESTIONAR LA AUTORIZACIÓN DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA RECUPERACIÓN DE INGRESOS PROPIOS CAPTADOS EN EXCESO SOBRE LOS PROGRAMADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS DEL RAMO 12, PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESO, CALIDAD Y EQUIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE PRESTAN A LA POBLACIÓN.</p>	

	<p>6 CONDUCIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA AUTORIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PRINCIPALMENTE DE LOS FIDEICOMISOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES Y DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, PARA LA CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS Y EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y EN EL RAMO 12 SALUD, PARA GARANTIZAR EL ACCESO DE LA POBLACIÓN A LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>7 PROMOVER LA PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN EN SALUD, A TRAVES DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LAS PRETENCIONES DE LA DEPENDENCIA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A MEDIANO PLAZO, CON LA FINALIDAD DE ORDENAR LAS ACCIONES ORIENTADAS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESO DE LA POBLACIÓN A LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>8 CONSOLIDAR Y CONTROLAR LA INCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA CARTERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE DEMUESTREN QUE LAS EROGACIONES REALIZADAS EN MATERIA DE INVERSIÓN A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PROPORCIONAN BENEFICIOS AL PAIS Y A LA POBLACIÓN BENEFICIADA CON DICHOS PROYECTOS.</p> <p>9 COORDINAR LA AUTORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN O MODIFICACIÓN DE OFICIOS DE INVERSIÓN, ASÍ COMO NOTIFICARLAS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA ADQUISICIÓN BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, FORTALECIENDO LOS PROCESOS DE EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSIÓN DEL SECTOR SALUD.</p> <p>10 COMUNICAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE MANERA MENSUAL, SOBRE EL AVANCE EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LOS INFORMES DE RENTABILIDAD QUE LA UNIDAD DE INVERSIONES DEBE PRESENTAR ANTE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS.</p> <p>11 PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES, DE AVANCE DE LA GESTIÓN Y DE CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL, DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>12 FORMULAR LA INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN, PARA LAS AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS, RELATIVAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, CON EL PROPÓSITO DE MEDIR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE CALIDAD Y CONTRIBUIR A MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON UN ENFOQUE DE ORIENTACIÓN AL CLIENTE.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMATICA, FINANZAS.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 12 años en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS y/o CARRERA GENÉRICA EN CONTABILIDAD, ACTIVIDAD ECONOMICA.</p>

	ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	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 MÉDICA DEL HOSPITAL JUAREZ DEL CENTRO. (02/13/15)		
Código	12-160-1-CFNB002-0000061-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33.537,06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR, EVALUAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA A TRAVÉS, DE UN SISTEMA ESTRATÉGICO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PÚBLICOS DE EXCELENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.</p> <p>2 SUPERVISAR QUE EL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO CUMPLA CON EL HORARIO DE SU JORNADA LABORAL.</p> <p>3 APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA CON LA MEJOR CALIDAD.</p> <p>4 APOYAR EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OPERACIÓN HOSPITALARIA PARA MANTENERLO ACTUALIZADO Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD.</p> <p>5 APOYAR EN EL DESARROLLO DE LA TRANSPARENCIA PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN HOSPITALARIA.</p> <p>6 DESARROLLAR UN SISTEMA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO EFICIENTE.</p> <p>7 INSTRUMENTAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA PARA ESTABLECER PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA.</p> <p>8 DIFUNDIR Y REPLICAR LAS EVIDENCIAS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>9 IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE DESEMPEÑO EN LOS DIVERSOS SERVICIOS HOSPITALARIOS QUE INCLUYAN MEDIDAS PUNITIVAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SALUD PUBLICA (03/13/15)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000014-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25.254,76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100m.n.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	<p>y OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA SIRVA PARA PROMOVER, FORTALECER E INSTRUMENTAR POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES, ASÍ COMO LA 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 LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DETERMINAR CUÁLES SERÁN LAS ESTRATEGIAS NACIONALES REFERENTE AL SISTEMA DE SALUD, PARA BRINDAR UNA MAYOR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DEL PAÍS EN MATERIA DE ADICCIONES.</p> <p>2 DIRIGIR E IDENTIFICAR LAS EVALUACIONES QUE IDENTIFIQUEN LOS FACTORES QUE COADYUVAN A LA PREVALENCIA DE LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, ASÍ COMO EVALUAR LA EFICIENCIA DE LAS MEDIDAS TERAPÉUTICAS Y REHABILITATORIAS APLICADAS A LOS ADICTOS EN LOS SISTEMAS DE SALUD.</p> <p>3 COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD PÚBLICA, LAS ACCIONES PERTINENTES Y SIMULTÁNEAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE SEAN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEMANDANTE.</p>		

	<p>4 SUPERVISAR Y EVALUAR LA CALIDAD E IMPACTO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE ADICCIONES A NIVEL NACIONAL PARA SU CONTINUO MEJORAMIENTO.</p> <p>5 COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE ADICCIONES CON BASE AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA INCREMENTAR LA COBERTURA DE LAS INTERVENCIONES Y FORTALECER SU OPERACIÓN EN LA SALUD PÚBLICA.</p> <p>6 EMITIR INFORMES ANUALES A LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN OPERATIVA, 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.</p> <p>7 DIRIGIR ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN OPERATIVA EN LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL Y JURISDICCIONAL Y PROPONER LA INNOVACIÓN CONTINÚA DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS PARA TENER UN AMPLIO ESPECTRO DE LA SITUACIÓN Y PODER MEJORAR LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES.</p> <p>8 DETERMINAR EL MECANISMO DE MONITOREO Y UN SISTEMA DE INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DESEMPEÑAR EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, QUE SERÁN UTILIZADOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS DROGAS.</p> <p>9 COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA QUE ATIENDEN ESTA PROBLEMÁTICA Y SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES INTERSECTORIALES DE LA SALUD PÚBLICA.</p> <p>10 COORDINAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA SALUD EN LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CAMPAÑAS ORIENTADAS A FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACIÓN A LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES.</p> <p>11 ESTABLECER EN CONJUNTO CON LAS ÁREAS AFINES INTRA E INTERSECTORIALES DE LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, LOS MECANISMOS SOBRE LA COMUNICACIÓN DE RIESGOS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA AUMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LAS ADICCIONES CON ESTOS PADECIMIENTOS.</p> <p>12 EVALUAR EL PROGRAMA DE LAS ADICCIONES EN MATERIA DE SALUD PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ADECUARLO A LOS OBJETIVOS.</p> <p>13 COORDINAR EN CONJUNTO CON LAS INSTITUCIONES PARA DEFINIR Y APLICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LOGRAR CONSENSO, ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y HOMOGENIZAR LA OPERACIÓN DE LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES.</p> <p>14 ESTABLECER LINEAMIENTOS Y ELABORAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA APOYAR LA OPERATIVIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN QUE DEMANDA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>15 EVALUAR EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA BAJO RESPONSABILIDAD DEL CONADIC PARA FOCALIZAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MONITOREO, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN LAS ÁREAS PROBLEMA.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1921 695 2051">Académicos</td> <td data-bbox="695 1921 1541 2051"> Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. </td> </tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.		

		ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, PSICOLOGIA.	
		ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA	
		ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA y/o CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS y/o CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS CLINICAS.	
		ÁREA GENERAL PSICOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN PSICOFARMACOLOGIA, PSICOPEDAGOGIA, ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	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	SUBDIRECCION DE INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL (04/13/15)		
Código	12-510-1-CFNC003-0000057-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47.890,93 (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 93/100m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	OBJETIVO GENERAL COORDINAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL, QUE PERMITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS GENERADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS SOBRE LA INFORMACIÓN PROGRAMATICA PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA, REFORZANDO ASÍ LOS MECANISMOS QUE AYUDEN A EFICIENTAR Y AGILIZAR EL DESTINO DE LOS RECURSOS. FUNCIONES 1 COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN, VALIDACIÓN Y ENVÍO DE INFORMES PROGRAMÁTICOS Y PRESUPUESTALES A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIEREN CON LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA POR LOS SOLICITANTES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	

	<p>2 IMPLEMENTAR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DGPOP EN MATERIA PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN OPORTUNA, CONFIABLE Y TRANSPARENTE A LAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITEN.</p> <p>3 COORDINAR LA SUPERVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS DIFERENTES INFORMES EN MATERIA DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL, PARA QUE LAS UNIDADES PUEDAN INICIAR OPERACIONES EN EL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE.</p> <p>4 COORDINAR Y ASESORAR LA TRANSMISIÓN DEL PROCESO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS.</p> <p>5 SUPERVISAR A TRAVÉS DE MONITOREOS EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES COORDINADAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE LA TRANSMISIÓN DE LOS FORMATOS SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO DE INFORMACIÓN.</p> <p>6 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSMISIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES COORDINADAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS.</p> <p>7 INTEGRAR EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES DE LAS UNIDADES, PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LA DGPOP, COMUNICÁNDOLO A LOS INTEGRANTES QUE ASISTEN.</p> <p>8 COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CARPETAS DE, LAS ENTIDADES COORDINADAS, HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL, PARA ASISTIR A LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORÍA, JUNTAS DE GOBIERNO.</p> <p>9 COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL PARA ASISTIR A LOS COMITÉS INTERNOS.</p> <p>10 ASISTIR A LOS SUBCOMITÉS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN MÉDICO Y ADMINISTRATIVO.</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACION E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, DERECHO, ECONOMÍA, FINANZAS. ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, FINANZAS.				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA GENERAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="699 1892 1535 1960"> <tr> <td data-bbox="699 1892 1134 1926">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1134 1892 1535 1926">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1926 1134 1960">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1134 1926 1535 1960">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/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 FORMACION Y DESARROLLO TECNICO OPERATIVO (05/13/15)		
Código	12-514-1-CFNB003-0000011-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39.573,73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	<p>y</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR, DESARROLLAR Y EVALUAR PROGRAMAS DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA, QUE CONTRIBUYA A LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN OBRAS, CONSERVACION Y EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO PROFESIONAL Y LABORAL, Y SU CAPACIDAD RESOLUTIVA, DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONTRIBUIR CON BASE EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES A LA INDUCCIÓN DEL PUESTO, CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA Y EN SI A LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS EN CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO Y EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD QUE APLICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD.</p> <p>2 COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA PERSONAL RESPONSABLE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.</p> <p>3 DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE ADIESTRAMIENTO, DESARROLLO DE HABILIDADES, INDUCCIÓN AL PUESTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, QUE PERMITAN LA FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p>4 PROPONER EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICO-FUNCIONALES, DE INFRAESTRUCTURA FISICA POR AMBITO DE APLICACIÓN, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA IMPLANTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y CON ELLO LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA TÉCNICO FUNCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN EL ÁMBITO OPERATIVO, DEFINIENDO LOS REQUISITOS DEL PERSONAL QUE SE INCORPORE AL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p> <p>6 GESTIONAR ANTE LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS LA INTEGRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRE LA ESTRUCTURA TÉCNICO FUNCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p>7 GESTIONAR ANTE LAS ÁREAS DE RECURSOS VIGILAR LA CORRECTA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LAS CONVOCATORIAS, ÓRDENES DEL DÍA Y DE LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS</p>		

	<p>QUE SE TRATARÁN, INCLUYENDO LOS SOPORTES DOCUMENTALES NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>8 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y PREPARAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES, VIGILANDO EL RESGUARDO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS.</p> <p>9 PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DE MANUALES DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO Y SOMETER A COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA SU AUTORIZACION CORRESPONDIENTE.</p> <p>10 EVALUAR PERMANENTEMENTE LA TEMÁTICA Y MATERIAL DIDÁCTICO UTILIZADO EN LOS DIVERSOS EVENTOS QUE SE DESARROLLEN PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD.</p> <p>11 VIGILAR LA EJECUCION DE SEMINARIOS Y CURSOS-TALLER TEORICO-PRACTICOS, DIRIGIDOS AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p>12 INTEGRAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS, A FIN DE IDENTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS DEL PROGRAMA.</p> <p>13 COLABORAR EN EL DESARROLLO, DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y CONSERVACIÓN, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p>14 FACILITAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EN LA ATENCIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD.</p> <p>15 PARTICIPAR CON BASE EN LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA.</p>	
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIA POLITICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA.</p>
	Laborales	<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 CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACIÓN.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o</p>

		ÁREA GENERAL PSICOPEDAGOGIA
		ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL
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 candidato Es/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 GESTION FINANCIERA (06/13/15)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000031-E-C-K		
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 INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>REALIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL PROCESO INTEGRAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS PARA CONTRIBUIR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 OPERAR LAS ACCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS AUTORIZADOS Y EJERCER EL PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE CADA ÁREA EN EL GASTO DE OPERACIÓN Y LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>2 INTEGRAR Y APLICAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) PARA QUE LAS DIFERENTES ÁREAS CUENTEN CON EL RESPALDO PRESUPUESTAL Y LLEVEN SU EJECUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>3 EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO MEDIANTE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y PODER CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN, ACTIVIDADES Y PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>4 ELABORAR ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES QUE REQUIERAN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>5 CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA CONOCER LAS DISPONIBILIDADES Y EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO EN TIEMPO Y FORMA PARA NO PRESENTAR SUBEJERCICIOS.</p> <p>6 EJECUTAR Y TRAMITAR LOS VIÁTICOS Y PASAJES DEL PERSONAL COMISIONADO PARA LAS VISITAS DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>7 REALIZAR LA CODIFICACIÓN Y AFECTACIÓN CONTABLE DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON EL FONDO ROTATORIO PAGO DIRECTO A PROVEEDOR Y LICITACIÓN PÚBLICA PARA SU REGISTRO.</p>		

	<p>8 MANEJAR EL FONDO ROTATORIO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CUBRIR LAS DIVERSAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN AL DÍA, PARA LA OPORTUNA OPERACIÓN DE LOS GASTOS URGENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>9 ELABORAR LOS INFORMES DE LOS CHEQUES EXPEDIDOS, EN TRANSITO Y PENDIENTES DE OPERAR PARA REFLEJAR LA SITUACIÓN CONTABLE AL DÍA.</p>					
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN.</p>				
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés: Nivel Básico				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/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.

	<p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 20 . En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ÁSPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 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

	<p>revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro aspirantes</p>	<p>de 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 01 al 16 de abril 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 Concurso y</p>	<p>del 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>

Presentación de Evaluaciones	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:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="331 181 970 215">Etapa</th> <th data-bbox="970 181 1556 215">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="331 215 970 248">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 215 1556 248">01 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 248 970 338">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 248 1556 338">Del 01 al 16 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 338 970 405">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="970 338 1556 405">Del 01 al 16 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 405 970 439">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="970 405 1556 439">A partir del 21 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 439 970 472">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="970 439 1556 472">A partir del 22 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 472 970 506">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="970 472 1556 506">A partir del 23 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 506 970 539">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="970 506 1556 539">A partir del 23 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 539 970 573">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="970 539 1556 573">A partir del 24 de abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 573 970 607">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="970 573 1556 607">A partir del 24 de abril de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	01 de abril de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 16 de abril de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 16 de abril de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 21 de abril de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de abril de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de abril de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de abril de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de abril de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de abril de 2015
	Etapa	Fecha o plazo																			
	Publicación de convocatoria	01 de abril de 2015																			
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 16 de abril de 2015																			
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 16 de abril de 2015																			
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de abril de 2015																			
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de abril de 2015																			
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de abril de 2015																			
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de abril de 2015																			
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de abril de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de abril de 2015																				
<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p>																					
<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>																					
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.																				

La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

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

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

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.

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.

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.

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.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

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:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	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
Etapa de Entrevista	30	
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

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.

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.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

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.

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado 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

	<p>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.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresopc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y 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>
<p>Temarios</p>	<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-2015-13 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INF6.CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la</p>

	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
Resolución de Dudas	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.

México, D.F., al primer día del mes de abril 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: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12- 51-0- CFM003-0000075-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	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 Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf
	SubTema	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Última reforma publicada DOF 27-01-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf
	SubTema	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Última reforma publicada DOF 27-01-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo Único
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf
Tema	Obligaciones Generales de la Secretaría de Salud		
	SubTema	De la competencia y organización de la Secretaría	
		Bibliografía	Reglamento de la Secretaría de Salud, Última reforma publicada DOF 10-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I; Capítulo VI y Capítulo X
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=88785&ambito=FEDERAL&poder=ejecuti vo		
Tema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal		
	SubTema	Objeto, Definiciones y Generalidades	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, DOF Miércoles 24 de julio de 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf		
Tema	Ejercicio y Control del Presupuesto		
	SubTema	Adecuaciones Presupuestarias e Ingresos Excedentes	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Presupuesto de Egresos de la Federación 2015, Todo el documento.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/79_D_4024_26-01-2015.pdf
Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Última reforma publicada DOF 11-08-2014 y el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma publicada DOF 31-10-2014		

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Títulos primero, segundo, tercero y cuarto; Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Títulos primero, segundo, tercero y cuarto
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3914_27-08-2014.pdf ; http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3960_06-11-2014.pdf
		Bibliografía	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, DOF Miércoles 24 de julio de 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf
	SubTema	Oficios de Inversión	
		Bibliografía	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Fecha DOF: Lunes 30 de Diciembre de 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_3622_13-01-2014.pdf
		Bibliografía	Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. Fecha DOF: Lunes 30 de Diciembre de 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_3624_13-01-2014.pdf
Tema	Contabilidad Gubernamental		
	SubTema	De la Contabilidad Gubernamental	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Última reforma publicada en el DOF 09-12-2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercer, Capítulos I, II y III.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3620_13-01-2014.pdf
Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Última reforma publicada DOF 14-07-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3880_28-07-2014.pdf
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
	SubTema	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Última reforma publicada DOF 14-07-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3887_29-07-2014.pdf
	SubTema	Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Última reforma publicada DOF 14-07-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I, II, III, y IV.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3887_29-07-2014.pdf
	SubTema	Responsabilidades y Sanciones	
		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 Cuarto, Capítulo Único.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3887_29-07-2014.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL JUAREZ DEL CENTRO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFNB002-0000061-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	Gestión de Servicios de Salud	
	SubTema	Fundamentos de la Gestión Hospitalaria
	Bibliografía	Malagón-Londoño Galan Morera Portón Laverde Administración Hospitalaria 3a Edición 2008, Ed. Médica Panamericana
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4 El Desarrollo Empresarial Hospitalario" pag. 31-41
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Barquión MC Dirección de Hospitales. 7a edición 2003, Ed. McGraw-Hill, Interamericana, México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Planificación de la Atención Médica, capítulo 3, págs 57 - 93
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Fajardo Dolchi G. García Ramos E. Dirección de Hospitales, 1a Edición 2008, Ed. Manual Moderno, México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El Hospital como Empresa cap. 3 pags 29-38
	Página Web	No aplica
	SubTema	Sistemas de Información Hospitalaria
	Bibliografía	Banda, HO Gestión Tecnológica de Hospitales. 1a Edición 2012 Ed. Probooks, México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sistemas de Información Médicos, capítulo 5, pags 117 - 135
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Navarro Reynoso FP. Hacia una Nueva Dirección de Hospitales 2a Edición 2008, Ed. Trillas, México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Uso de la Informática Médica en el Hospital, cap. 15 pags. 156 - 162
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Fajardo Dolci G. García Ramos E. Dirección de Hospitales 1a Ed. 2008, Editorial Manual Moderno, México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sistemas de Información cap. 13 pags 151 - 156
	Página Web	No aplica
	SubTema	Logística Hospitalaria
	Bibliografía	Fajardo Dolci G. García Ramos E. 1a edición 2008 Ed Manual Moderno
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estructura Interna del Hospital Sección III, Capítulos 9, 10, 11, 12, 13, pags. 131 - 156
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Banda, HO. Gestión Tecnológica de Hospitales , 1a Edición 2012, editorial Probooks. México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El Crecimiento y el Aprendizaje de los trabajadores como Estrategia Competitiva en una Institución de salud, cap. 10, págs. 253-268
Página Web	No aplica	
Tema	Planeación Estratégica	

SubTema	Planeación Estratégica en Salud		
	Bibliografía	Francés Antonio, Estrategia y Planes para la Empresa, con el Cuadro de mando Integral, 1a edición 2006, Ed. Pearson Prentice Hall, México	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Análisis Externo, capítulo 2 págs. 63 - 104	
	Página Web	No aplica	
	Bibliografía	De Val Pardol. Centros Hospitalarios: Pensamiento Estratégico y Creación de Valor; Ed. Diaz de Santos, España 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Análisis Estratégico	
	Página Web	No aplica	
	Bibliografía	Barragán HL Moiso A, Mestorino MA, Ojea OA. Fundamentos en Salud Pública; 2a edición, Ed. Universidad nacional de la Plata. Argentina 2007.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La Planificación para la salud. cap. 21 págs. 419 - 452 Planeamiento Estratégico: Conceptos básicos y caracterización de los contextos de aplicación cap. 22 Págs 453 - 464	
Página Web	http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/29128/Documento_completo..pdf%3Fsequence%3D4		
SubTema	La Estructura Física en un Hospital		
	Bibliografía	Barquin MC. Dirección de Hospitales. 7a edición 2003, Ed. Mc. Graw-Hill, Interamericana, México	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Planificación Arquitectónica en Hospitales, cap. 14, págs 363 - 422	
	Página Web	No aplica	
	Bibliografía	C Barbarén S, Alastrista GB. Programa Médico Arquitectónico para el Diseño de Hospitales Seguros. 1a edición 2008, Ed. SINCO editores, Perú	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad de Cirugía Ambulatoria, cap. VII, págs 117 - 128	
	Página Web	http://es.slideshare.net/duberligonzalesjimenez/programa-mx-dico-arquitectonicoparadisexodehospitalesseguros	
	Bibliografía	Malagón-Londoño Galán Morera Ponton Laverde. Administración Hospitalaria 3a edición, 2008, Ed. Médica panamericana, México	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La Estructura Física del Hospital, cap. 10 págs 148 - 159	
Página Web	No aplica.		
Tema	Calidad en los Servicios de Salud		
	SubTema	Estrategia de Calidad en la Atención Médica	
		Bibliografía	Dra. Mercedes Juan López. La Calidad de la Atención a la Salud en México a Través de sus Instituciones: 12 años de experiencia; 1a edición Ed. Secretaría de Salud. Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, México, 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Calidad de la Atención Médica. cap. 2, págs. 35 - 46 Niveles de Evaluación de la calidad cap. 3 págs 47 - 58 La Calidad como eje Transversal de los sistemas de salud, cap. 13 págs 215 - 224
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/dgr-editorial_01.html
		Bibliografía	Banda, HO. Gestión tecnológica de Hospitales. 1a edición 2012, ed. Probooks, México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Medición de la Calidad en el Servicio Médico en Clínicas Hospital del Sector Salud cap. 2, págs 45 - 82
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Luzángela Aldana de Vega, María Patricia Álvarez Builes, César Augusto Bernal Torres, Administración por Calidad, 1a edición 2010, Ed. Alfaomega Universidad de la Sabana, Colombia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La administración desde la perspectiva de la calidad cap. 3 págs 63 - 112
Página Web	No aplica		
Tema	Análisis de Procesos en los Servicios de Salud		
	SubTema	Gestipon por Procesos en los Servicios	
	Bibliografía	Luzángela Aldana de Vega, María Patricia Álvarez Builes, César Augusto Bernal Torres, Administración por Calidad, 1a edición 2010, Ed. Alfaomega Universidad de la Sabana, Colombia	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El enfoque por procesos, base de la Admibnsitración por calidad, cap. 5, págs. 145 - 170 Mejoramiento continuo. cap. 6 págs. 171 - 219	
		Página Web	No aplica	
SubTema	Organización de los Recursos Materiales y Humanos en Salud			
	Bibliografía	Navarro Reynoso FP. Hacia Una Nueva Dirección de Hospitales 2a edición 2008, Ed. Trillas, México		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estructura Funcional de la Estructura Hospitalaria cap. 1, págs 31- 36 Estructura jerárquica del Hospital cap. 2 págs 37 - 43 Estructura Jerárquica del Personal Médico en un Hospital, cap. 3. págs 44 - 48		
	Página Web	No aplica		
	Bibliografía	Banda HO. Gestión Tecnológica de Hospitales 1a edición 2012, Ed. Probooks, México		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La administración de los Recursos Humanos en la Instituciones de Salud, cap. 6 págs. 137 - 190		
	Página Web	No aplica		
	Bibliografía	Armando Martínez Ramírez. Gestión Hospitalaria, 1a Edición 2007, Ed. Idea México		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Gestión del Talento Humano en Instituciones de Salud cap. 6, págs. 141 - 162		
		Página Web	No aplica	
Tema	Certificación y Acreditación de Hospitales			
	SubTema	Criterios para la Certificación Hospitalaria		
		Bibliografía	Dra. Mercedes Juan López. La Calidad de la Atención a la Salud en México a Través de sus Instituciones: 12 años de experiencia; 1a edición Ed. Secretaría de Salud. Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, México, 2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Continuidad de una Política Pública, SICALIDAD, cap. 5, págs. 85 - 104	
		Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/editorial/dgr-editorial_01.html	
		Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud. Índice de Seguridad Hospitalaria: Formularios para la Evaluación de Hospitales Seguros; Editotial OPS 2008. Washintong DC	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Formulario 1 Información general del Establecimiento Formulario 2 Lista de Verificación de Hospitales Seguros	
		Página Web	http://cidbimena.desastres.hn/docum/crid/PPSED/PDF/doc17161/doc17161-contenido.pdf	
		Bibliografía	Ruelas E., Poblano O. ; Certificación y Acreditación en Los servicios de Salud, Modelos, estrategias y Logros en México y Latinoamérica, 2a edición 2007, Ed. Instituto Nacional de salud Pública, México, D. F.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La Certificación de establecimientos de Atención Médica en México, Desarrollo y Perspectivas, cap. 3, págs 75 - 90 La Acreditación de Unidades Médicas para el Sistema de protección Social en Salud de México, cap. 7 págs 137 - 156	
		Página Web	http://maternidadsinriesgos.org.mx/documentos/Certificacion.pdf	
		Bibliografía	Estándares para la certificación de Hospitales 2012, Consejo de Salubridad General	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metas Internacionales de Seguridad del Paciente Sección 1 págs 29 - 38 Estándares Centrados en el Paciente, Estándares Centrados en la Gestión, Secciones 2, y 3 págs. 41 - 282	
	Página Web	http://www.inper.edu.mx/descargas/pdf/EstandaresCertificacionHospitales2012.pdf		
	SubTema	Acreditación del Sistsema Social en Salud		
		Bibliografía	Asa Cristina Laurell; Impacto del Seguro Popular en el Sistema de salud Mexicano. 2a edición Ed. Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales- Consejo Latinoamericano de Cienias Sociales , benos Aires Argentina, 2013	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resultados y Análisis de Datos cap. IV pags 51 - 120	
			Página Web	http://regeneracion.mx/wp-content/uploads/2013/08/ImpactodelSeguroPopular.pdf
	Tema	Redes Integradas de Servicios de Salud		
SubTema		Hospitales y Redes Integradas de Servicios de Salud		
	Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud. Redes Integradas de Servicios de Salud, Conceptos, Opciones de Política y Hoja de Ruta para su implementación en la Américas. Washington DC mayo, 2010		

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El Desafío de la Fragmentación de los Servicios de Salud en las Américas, cap. 1, pags. 19 - 28 Las redes integradas de Servicios de salud, cap. 2 págs. 29 - 34 Los Atributos esenciales de las Redes Integradas de Servicios de Salud, cap. 3 págs. 35 - 54 Los instrumentos de Política Pública y los Mecanismos Institucionales Disponibles para Conformar Redes Integradas de Servicios de Salud, cap. 4. págs. 55 - 60
Página Web	http://www.paho.org/uru/index2.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=145&Itemid=250

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SALUD PÚBLICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000014-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	Meta 1. México en Paz Meta 2. México Incluyente
		Página Web	http://pnd.gob.mx/
	SubTema	Marco Jurídico de la Atención de las Adicciones	
		Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma DOF 17-03-2015)
		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_230315.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 DOF 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, V y X
	SubTema	Marco Normativo de la Prevención Tratamiento y Control de las 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	MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL EN MATERIA DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	Marco Normativo en materia de Delitos Contra la Salud y Narcomenudeo	
		Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma DOF 17-03-2015)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General de Salud: Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V y VI Título Décimo Octavo Capítulo VII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_230315.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 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_190315.pdf
	SubTema	Transparencia y Acceso a la Información	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Última reforma DOF

		14-07-2014) y Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ultima reforma DOF 11-06-2003)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I a XII
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88480.doc
SubTema	Profesionalización	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ultima reforma DOF 09-01-2006) y Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ultima reforma DOF 06-09-2007)
	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, III, 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 (Ultima reforma 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: SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFEN003-0000057-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Objeto, definiciones, reglas generales y ejecutores del gasto.	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma publicada en el DOF el 11-08-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Sexto y Transitorios de la Ley;
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	SubTema	Disposiciones Generales y Ejercicio del Gasto Público Federal.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma publicada en el DOF el 31-10-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Cuarto del Reglamento
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
	SubTema	De la Información, Transparencia y Evaluación	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma publicada en el DOF el 31-10-2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo del Reglamento
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
SubTema	Gasto Federal en las Entidades Federativas		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma publicada en el DOF el 11-08-2014) y su Reglamento (última reforma publicada en el DOF el 31-10-2014)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto de la Ley; Título Quinto del Reglamento	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf	
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Objeto, Definiciones y Generalidades	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (última reforma publicada en el DOF 28-12-2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1 al 9 del Clasificador
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos Recientes/cog_dof281210.pdf
	SubTema	Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (última reforma publicada en el DOF 28-12-2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a la "Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas" del Clasificador
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos Recientes/cog_dof281210.pdf
	SubTema	Definición de Capítulos	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (última reforma publicada en el DOF 28-12-2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a "Definición de Capítulos" del Clasificador
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos Recientes/cog_dof281210.pdf
SubTema	Definición de los Conceptos y las Partidas		
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (última reforma publicada en el DOF 28-12-2010)	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado relativo a "Definición de los conceptos y de las Partidas" del Clasificador
Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos Recientes/cog_dof281210.pdf

Tema	ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Última Reforma DOF 07-07-2014)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Tercero de la Constitución	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_07jul14.pdf	
SubTema	Administración Pública Federal	
Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (última reforma publicada 11-02-2015)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo de la Ley	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110215.pdf	
SubTema	Competencia de la Secretaría de Salud	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al Capítulo XII del Reglamento	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc	
SubTema	Facultades de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X del Reglamento	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc	
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN	
SubTema	Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación	
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2015. Nuevo Presupuesto publicado el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II del Título Primero	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf	
SubTema	De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal	
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2015 Nuevo Presupuesto publicado el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo del PEF	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf	
SubTema	Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal	
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2015 Nuevo Presupuesto publicado el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero del PEF	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf	
SubTema	Otras Disposiciones para el Ejercicio Fiscal	
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2015. Nuevo Presupuesto publicado el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Quinto y Transitorios del PEF	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf	
Tema	Organismos Descentralizados y Entidades	

	SubTema	Organización, funcionamiento y control de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Federal de Entidades Paraestatales Última reforma publicada en el DOF el 11-08-2014.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VI y Transitorios	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_110814.pdf	
	SubTema	Organización, funcionamiento y control de los Institutos Nacionales de Salud	
	Bibliografía	Ley de Institutos. Última reforma publicada en el DOF el 27-01-2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo, tercero y cuarto transitorio del PEF	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_270115.pdf	
Tema	COORDINACIÓN FISCAL		
	SubTema	De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales	
	Bibliografía	Ley de Coordinación Fiscal. Última reforma publicada en el DOF el 11-08-2014.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y V de la Ley	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_110814.pdf	
Tema	Recursos Financieros		
	SubTema	Aplicación General en Materia de Recursos Financieros	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Última reforma publicada en el DOF el 15-07-2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al V y su anexo	
	Página Web	www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3304_16-11-2012.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO TECNICO OPERATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFNB003-000011-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema	Normatividad en materia de adquisiciones, Arrendamiento y prestación de servicios		
	SubTema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma publicada DOF 10 de noviembre de 2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero págs. 1 a 12, Título Segundo págs. 12 a 29, Título Tercero págs. 29 a 38, Título Quinto págs. 40 a 42, Título Sexto págs. 42 a 50.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	SubTema	Reglamentación de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, última reforma publicada DOF 28 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Primero págs. 1 a 6; Título Segundo Capítulo Primero, Segundo, Cuarto págs. 10 a 25 y 31 a 35, Título Tercero Capítulo Único págs.35 a 43, Título Cuarto Capítulo Único págs. 43 a 44, Título Quinto págs. 44 a 45, Título Sexto Capítulos Primero, Segundo y Tercero, págs. 45 a 49.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	SubTema	Aplicaciones Generales en materia Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se expide en Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, última reforma publicada DOF 19 de septiembre de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenidos 2 y 4.
Página Web		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html	
Tema	Normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		
	SubTema	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última reforma DOF 11 de agosto de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero págs. 1 a 13, Título Segundo págs.13 a 28, Título Tercero págs. 28 a 43, Título Cuarto págs. 43 a 44, Título Sexto págs. 46 a 48, título Séptimo págs. 48 a56.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_110814.pdf
	SubTema	Reglamentación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última reforma publicada DOF 28 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Primero págs. 1 a 8, Título Segundo págs. 11 a 80, Título Tercero págs. 80 a 82, Título Quinto págs. 83 a 84, Título Sexto págs. 84 a 87.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
	SubTema	Aplicaciones Generales en Materia Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última reforma DOF 19 de septiembre de 2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenidos 2 págs. 8 a 10, Contenido 4 págs. 13 a 74.
Página Web		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmopsrm.html	
Tema	Secretaría de Salud		
	SubTema	Competencia y Organización de la Secretaria en materia de obra pública y adquisiciones, Arrendamiento y servicios.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I págs. 1 a 5, Capítulo VI págs. 11 a 13, Capítulo VI Bis págs. 17 a 21, Capítulo X artículos 22 y 30, págs. 36 a 38 y 47 a 49.
Página Web		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc	
Tema	Aspectos Fiscales en materia de Obra Pública y Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios		

	SubTema	Código Fiscal de la Federación	
		Bibliografía	Código Fiscal de la Federación, última reforma DOF 14 de marzo de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Único, Artículo 32-D, págs. 49 a 50.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_070115.pdf
	SubTema	Resolución Miscelánea Fiscal 2015	
		Bibliografía	Resolución Miscelánea Fiscal para el 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 2 "Código Fiscal de la Federación, Capítulo 2.1. "Disposiciones Generales" 2.1.27. "Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y Entidades federativas".
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2014&month=12&day=30 ; Diario Oficial de la Federación de 30 de diciembre de 2014, Segunda Sección, versión PDF
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Disposiciones Generales y Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última reforma DOF 14 de julio de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, págs. 1 a 3, Título Segundo, págs. 3 a 14.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf	
Tema	Norma Oficial Mexicana		
	SubTema	Características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0 Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación y 6. Infraestructura y equipamiento de hospitales.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000031-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	PRESUPUESTO Y RESONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 11/08/2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO; CAPITULO III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	SubTema	SUBSIDIOS, TRANFERENCIAS Y DONATIVOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 11/08/2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO; CAPITULO VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	SubTema	DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 11/08/2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO: CAPITULO I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES		
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 11/08/2014)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO; CAPITULO I y II	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf	
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31/10/2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO; CAPITULO I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
	SubTema	OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31/10/2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO; CAPITULO II SECCION I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
	SubTema	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31/10/2014)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO; CAPITULO I, SECCION III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
SubTema	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS		

	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31/10/2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO; CAPITULO II; SECCION II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (S.H.C.P. SUBSECRETARIA DE EGRESOS DOF 28/12/2010),
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO UNICO;DEFINICION DE LOS CAPITULOS, DEFINICION DE LOS CONCEPTOS
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
Tema	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY
	Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DOF 19/12/2013)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015	
	SubTema	DE LAS MINISTRACIONES DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
	Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO; CAPITULO UNICO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf
	SubTema	DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD
	Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO; CAPITULO II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD	
	SubTema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD (DOF 10/01/2011)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 24; FRACCIONES DE LA I A LA XV
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc