

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/29

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/2015/29 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE ACCIONES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD (01/29/15)		
Código	12-100-1-CFLA001-0000052-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil, ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARÍA DE SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y MONITOREAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, PARA ASEGURAR LA ARTICULACIÓN DE LAS ÁREAS MAYORES DE LA SECRETARÍA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES DE AFILIACIÓN Y FINANCIAMIENTO ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>2 COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE SERVICIOS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>3 COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>4 DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE AFILIACIÓN Y FINANCIAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>5 DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE GESTIÓN ESTRATÉGICA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>6 DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>7 PROPONER ESQUEMAS DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>8 PROPONER LÍNEAS ESTRATÉGICAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>9 SÓLO SON DOS FUNCIONES.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

	CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES (SOCIOLOGÍA), COMUNICACIÓN, DERECHO, HUMANIDADES (SOCIOLOGÍA), SOCIOLOGIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICAS, ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Básico	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajajen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE LOS SISTEMAS (02/29/15)		
Código	12-170-1-CFLB001-0000004-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98,772.26 (Noventa y ocho mil, setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	OBJETIVO GENERAL FORTALECER EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SERVIR COMO ÁREA DE VINCULACIÓN POLÍTICA ENTRE EL SECRETARIO DE SALUD Y LAS AUTORIDADES ESTATALES DE SALUD, ASÍ COMO OTROS FUNCIONARIOS ESTATALES QUE PARTICIPAN EN LA DEFINICIÓN DEL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE SALUD, CUANDO LAS ENTIDADES FEDERALES ASÍ LO REQUIERAN, A FIN DE FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES CON EL APOYO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 OBJETAR SITUACIONES POTENCIALMENTE PROBLEMÁTICAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON RELACIÓN A LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PARA FACILITAR LA COLABORACIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, SI ESTA FUERA PERTINENTE, PARA SU PRONTA SOLUCIÓN.	

- 3 DISPONER DE MECANISMOS QUE PERMITAN CONTAR CON INFORMACIÓN DETALLADA Y RELEVANTE DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA PARA LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS QUE PERMITA AL SECRETARIO DE SALUD HACER PATENTE EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD DURANTE SUS GIRAS DE TRABAJO EN LA REPÚBLICA.
- 4 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN Y PETICIONES OBTENIDAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD PARA DERLE RESPUESTA Y SEGUIMIENTO.
- 5 INFORMAR A LAS DISTINTAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD LAS PROPUESTAS Y PETICIONES REALIZADAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO.
- 6 ESTABLECER CON LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE LAS PROPUESTAS Y PETICIONES REALIZADAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO.
- 7 CONTROLAR LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA PARA LA CONFORMACIÓN DE CARPETAS INFORMATIVAS DE LAS GIRAS DEL SECRETARIO DE SALUD.
- 8 CONDUCIR LAS RELACIONES POLÍTICAS CON LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FACILITAR EL TRABAJO COORDINADO, ASÍ COMO ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN LA PRONTA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.
- 9 COORDINAR EN LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE FACILITAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ALCANCE REGIONAL Y NACIONAL, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS QUE SURJAN EN ESTE SENTIDO DE AMBAS PARTES.
- 10 PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPÚBLICA.
- 11 PROPONER EN LOS FOROS TÉCNICOS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADOS CON EL TEMA DEL FEDERALISMO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.
- 12 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA BUSCAR LA INTEGRACIÓN Y CONGRUENCIA DE POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD.
- 13 PROPONER POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD QUE COADYUVEN A LA CONSOLIDACIÓN DE LA FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PROMOVRIENDO EN TODO MOMENTO EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD ANTE LAS INSTANCIAS LOCALES.
- 14 PROPONER MECANISMOS QUE FACILITEN LOS PROCESOS DE FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE ESTEN AÚN POR REALIZARSE.
- 15 COORDINAR LAS CARPETAS INFORMATIVAS ELABORADAS POR EL ÁREA A SU CARGO INTEGRADA POR INFORMACIÓN DETALLADA DE LAS ENTIDADES QUE VISITARÁ EL SECRETARIO DE SALUD EN SUS GIRAS DE TRABAJO, PARA PODER REALIZAR DIAGNÓSTICOS SOBRE LA SITUACIÓN POLÍTICA Y DEL SISTEMA DE SALUD DE DICHA ENTIDAD.

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA
------------	---

	CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA, INGENIERIA INDUSTRIAL.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION ADMINISTRATIVA (03/29/15)		
Código	12-170-1-CFMB003-0000005-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR Y OTORGAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, Y MATERIALES, ASI COMO LOS SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, VIGILANDO LA APLICACION DE POLITICAS Y NORMAS DE CONTROL Y EVALUACION, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 AUTORIZAR Y ORGANIZAR LOS TRAMITES RELATIVOS A MOVIMIETOS (ALTAS, BAJAS O CAMBIOS) DEL PERSONAL, PAGO DE SUELDOS, PRESTACIONES Y COMPENSACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD COORDINADORA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, Y APLICAR LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO MANTENER ACTUALIZADA LA PLATILLA DE PERSONAL DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>2 ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE DESARROLLO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN Y VIGILAR SU ACTUALIZACION.</p> <p>3 PROPORCINAR ASESORIA O EN SU CASO INTERVENIR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS O LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, EN LAS AREAS QUE COMPONEN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTIICPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, EN LO RELATIVO A ASUNTOS LABORALES DE SU PERSONAL, ASI COMO EN EL LEVANTAMIENTO DE CONSTANCIAS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA.</p>	

4 ORGANIZAR Y COORDINAR EL PROCESO INTERNO DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y CONTABILIDAD DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS ÁREAS QUE DE ELLA DEPENDEN.

5 ORGANIZAR LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD COORDINADORA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE REALIZAN LAS ÁREAS QUE LE ESTÁN ADSCRITAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA Y APOYANDOSE EN LAS UNIDADES DE ENLACE DE ADMINISTRATIVO.

6 ORGANIZAR LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DEL RESUPUESTO DE LA UNIDAD COORDINADORA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE REALIZAN LAS ÁREAS QUE LE ESTÁN ADSCRITAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA Y APOYANDOSE EN LAS UNIDADES DE ENLACE DE ADMINISTRATIVO.

7 PROPONER PARA LA APROBACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN. ASIMISMO EL LLEVAR A CABO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES DE ENLACE ADMINISTRATIVO.

8 CONDUCIR LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS MOVIMIENTOS DE FONDOS; ASÍ COMO EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE LA UNIDAD COODINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y DE LAS AREAS QUE DEPENDEN DE ELLA.

9 CONDUCIR, COLABORAR O INTERVENIR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, SEGUN CORRESPONDA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, EN LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO, CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA OBRA PUBLICA, DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN CORRESPONDIENTES.

10 COORDINAR EL CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, APOYANDOSE PARA ELLO EN LAS UNIDADES DE ENLACE ADMINISTRATIVO.

11 PROPONER, CONTRIBUIR Y DIFUNDIR PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN EL AMBITO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, ASI COMO EVALUAR SUS RESULTADOS Y MANTENER COMUNICACION Y COORDINACION CON EL AREA ENCARGADA DE LA PROTECCION CIVIL EN LA SECRETARIA DE SALUD.

12 DIAGNOSTICAR, ANALIZAR, DEFINIR Y COORDINAR A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS QUE DE ELLA DEPENDEN, PARA LA ADQUISICION, EL DESARROLLO, LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACION; ASI COMO DE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS.

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA.
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS NACIONALES (04/29/15)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000007-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	OBJETIVO GENERAL QUE IMPLEMENTE MESAS DE TRABAJO, REPORTES ANUALES, ANÁLISIS SEMESTRALES, CREACIÓN DE VÍNCULOS DE INFORMACIÓN ENTRE LA APF, INTEGRACIÓN DE INFORMES DE LOS PROGRAMAS QUE TIENE ENCOMENDADOS LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS NACIONALES CONTRA LAS ADICCIONES (LAS ACCIONES) A REALIZAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO LAS QUE REALICEN LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN MATERIA DE ADICCIONES, MEDIANTE EL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO EN ADICCIONES Y EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA FARMACODEPENDENCIA. FUNCIONES 1 DISEÑAR MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES. 2 ELABORAR PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO, REHABILITACIÓN, CONTROL Y CONSEJERÍA EN ADICCIONES, Y OTRAS INTERVENCIONES BREVES DE TIPO COGNITIVO CONDUCTUAL Y DE PREVENCIÓN SECUNDARIA EN COORDINACIÓN CON EL SECTOR PRIVADO Y LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO Y DE LA CIUDADANÍA EN SU CONJUNTO. 3 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA EN FUNCIÓN DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, SEÑALANDO SUS RESPECTIVOS INDICADORES MEDIANTE UN REPORTE DE ACTIVIDADES QUE GENERE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS CLAVES A FIN DE DETECTAR LAS SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS. 4 DETERMINAR LOS PARÁMETROS DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ SER REPORTADA POR RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ADICCIONES EN LAS ENTIDADES	

FEDERATIVAS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS MISMOS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.

5 SOLICITAR PERIÓDICAMENTE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA A LAS DEPENDENCIAS FEDERALES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE ADICCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES.

6 DEFINIR LOS MECANISMOS DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A FIN DE QUE ESTAS REPORTEN LA INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO QUE LES FUE AUTORIZADO EN MATERIA DE ADICCIONES.

7 ESTABLECER LAS DISPOSICIONES QUE PRECISEN LA FORMA DE OPERAR EL PROGRAMA LOS APOYOS ESPECÍFICOS QUE OFRECE, Y LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL BENEFICIO, CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR MAYORES NIVELES DE EQUIDAD Y TRANSPARENCIA.

8 PRESENTAR EL ANTEPROYECTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO CONTRA LAS ADICCIONES A FIN DE ATENDER LAS DEMANDAS PRIORITARIAS DE LA POBLACIÓN QUE REQUIEREN ESTOS SERVICIOS.

9 SUPERVISAR QUE SE ADICIONEN LAS ESPECIFICACIONES Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO FINAL DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO CONTRA LAS ADICCIONES.

10 FORMULAR LAS RECOMENDACIONES QUE CONSIDERE CONVENIENTES A LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES, A FIN DE INCORPORAR TODAS LAS NECESIDADES QUE DEMANDE LA POBLACIÓN EN MATERIA DE ADICCIONES.

11 INFORMAR AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES.

12 PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS A NIVEL INSTITUCIONAL Y ESTATAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y ALCANZAR LAS METAS EN MATERIA DE ADICCIONES.

13 DEFINIR LOS CRITERIOS QUE PRECISEN LAS OBLIGACIONES QUE DEBERÁN DE CUMPLIR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA SOLICITAR RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES.

14 GESTIONAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN MATERIA DE ADICCIONES, PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PROCEDENTES DE DECOMISOS JUDICIALES, PREVIA OPINIÓN DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA DE ADICCIONES ALCANCEN MAYOR COBERTURA.

15 SOLICITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES SUS ANTEPROYECTOS Y PRESUPUESTOS DEFINITIVOS EN MATERIA DE ADICCIONES PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL (ANUAL), A FIN DE PRESENTARLOS AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES PARA ELABORAR LOS PROYECTOS DE PROGRAMAS NACIONALES EN MATERIA DE ADICCIONES Y SE CONTEMPLÉN NUEVAS PROPUESTAS A INCLUIR.

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, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, PSICOLOGIA.	
	ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION, ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajajen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA (05/29/15)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000006-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	OBJETIVO GENERAL QUE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, ADMINISTRE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO EL PROMOVER Y PROTEGER LA SALUD DE LOS MEXICANOS, MEDIANTE LA DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, PREVENCIÓN, TRATAMIENTO, FORMACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES. FUNCIONES 1 ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES DE LA COORDINACIÓN, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS PARA DDAR RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO A SUS ACTIVIDADES.	

- 2 SUPERVISAR Y TRAMITAR LOS ESTÍMULOS CORRESPONDIENTES DE LOS TRABAJADORES ESTIPULADOS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.
- 3 PROMOVER LAS ACCIONES PARA APOYAR AL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO EVALUAR SUS RESULTADOS.
- 4 COORDINAR CON LAS ÁREAS DEL COMISIONADO, LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE PERMITA EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS PARA LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA POBLACIÓN.
- 5 SUPERVISAR EL PROCESO DE LA PLANEACIÓN, LA PROGRAMACIÓN Y EL PRESUPUESTO ANUAL A FIN DE IMPLEMENTARLO EFICIENTEMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES.
- 6 MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA SOBRE EL PRESUPUESTO QUE SE DEBE PREVER PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES.
- 7 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN JUNTO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN AL INTERIOR DE LA UNIDAD Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN DICHOS MANUALES.
- 8 VERIFICAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO Y MEJORAR EL SERVICIO QUE SE BRINDA A LA POBLACIÓN MEXICANA.
- 9 SUPERVISAR Y VIGILAR LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES PARA EL PERSONAL DEPENDIENTE DEL COMISIONADO NACIONAL.
- 10 PROMOVER Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA SALUD.
- 11 SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS ENTIDADES Y A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SALUD PARA EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN.
- 12 ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE MEDICIÓN (CUESTIONARIOS, ENCUESTAS) Y EVALUACIÓN CONFIABLE, QUE IDENTIFIQUEN LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA EN LOS SERVICIOS DE SALUD.
- 13 APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES QUE SE HAYAN ESTABLECIDO CONTRA LAS ADICCIONES PARA PREVENIR EL CONSUMO DE DROGAS EN LA POBLACIÓN QUE ASÍ LO REQUIERA.
- 14 PROMOVER Y VIGILAR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS PARA CONTRIBUIR CON LA DISMINUCIÓN DE LOS RIESGOS DEL CONSUMO DE LAS BEBIDAS EN LA POBLACIÓN MEXICANA.
- 15 SOLICITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO ANUAL QUE SE LES FUE AUTORIZADO EN MATERIA DE ADICCIONES PARA DAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS.

Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
-------------------	--

	CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA.	
	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION,	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA, ECONOMIA GENERAL, AUDITORIA, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE MONITOREO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD (06/29/15)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000065-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y ESTABLECER ESTRATEGIAS OPERATIVAS CON EL FIN DE INDUCIR LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE ATENCION A LA SALUD A LA POBLACION USUARIA DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CAPACITAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE MEJORA PARA SU IMPLANTACION EN LAS UNIDADES DE SALUD DEL PAIS, TENIENDO COMO MARCO EL CICLO DE GESTION.</p> <p>2 ASESORAR AL PERSONAL DE LA SALUD DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA EJECUCION DE METODOLOGIAS CON ENFOQUE DE CALIDAD.</p> <p>3 PARTICIPAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PROCESOS DE MEJORA EXITOSOS IMPLANTADOS EN UNIDADES MÉDICAS.</p> <p>4 APOYAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE SALUD DEL PAIS, CON LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS DE CALIDAD PARA LA MEJORA DE PROCESOS.</p> <p>5 ASESORAR EN LA OPERACION DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MEJORA IMPLANTADOS EN UNIDADES DE SALUD DEL PAIS.</p>		

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

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<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 a 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

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

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten

	<p>las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>				
<p>Registro aspirantes</p>	<p>de</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 15 al 28 de julio 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</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1989 970 2022">Etapa</th> <th data-bbox="970 1989 1551 2022">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 2022 970 2063">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="970 2022 1551 2063">15 de julio de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de julio de 2015
Etapa	Fecha o plazo				
Publicación de convocatoria	15 de julio de 2015				

	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de agosto de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de agosto de 2015
Presentación de Evaluaciones	<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	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) 	

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

El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
 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>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>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. <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 Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante

	<p>entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>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).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2015-29 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_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los quince días del mes de julio 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 ESTHER JAUREGUI LOZA

La Directora de Profesionalización y Capacitación por Ausencia de la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, con fundamento en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaria de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACIÓN DE ACCIONES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFLA001-0000052-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	Marco Normativo del Sistema de Protección Social en Salud		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, Última Reforma DOF 04-06-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis. De la Protección Social en Salud. Completo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf
		Bibliografía	Decreto por el que se reforman los artículos 77 Bis 12 y 77 Bis 13 de la Ley General de Salud, DOF 30-12-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Transitorios
		Página Web	http://diariooficial.segob.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5126807&fecha=30/12/2009
	SubTema	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. (DOF 27-02-2004 y Última reforma publicada DOF 11-10-2012)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php/conocenos/leyes
	SubTema	Seguro Médico Siglo XXI	
Bibliografía		Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2015.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Todo	
Página Web		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377540&fecha=28/12/2014	
Tema	Sistema de Protección Social en Salud		
	SubTema	Catalogo Universal de Servicios de Salud	
		Bibliografía	Catalogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco Jurídico, Introducción, Evolución Histórica, Conglomerados, Estructura del Catálogo Universal de Servicios de Salud CAUSES, Iconos de Cobertura, Nombre de la intervención, Clave CIE-10, Clave de Procedimiento de la CIE-9 MC, Medicamentos Asociados, Normatividad, Auxiliares de Diagnóstico, Vinculación de los Cuadros Básicos y Catálogos de Insumos del Sector Salud, libertad en la responsabilidad de prescribir y la participación del Gestor de Servicios de Salud, Carteras de Servicios del Sistema de Protección Social en Salud. Páginas 25 a la 45.
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/Contenidos/CAUSES%202014.pdf
	SubTema	Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	
		Bibliografía	El Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos: tendencia, evolución y operación Salud Pública de México, vol. 53, núm. 4, 2011, pp. S407-S415, Instituto Nacional de Salud Pública, Cuernavaca, México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	http://www.redalyc.org/pdf/106/10621579004.pdf
	Tema	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
SubTema		Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. (DOF 27-02-2004 y Última reforma publicada DOF 11-10-2012)	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
	Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php/conocenos/leyes
SubTema	Programa de Egresos de la Federación 2015	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, DOF 03-12-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 36
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACIÓN DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFLB001-0000004-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	SALUD PÚBLICA		
	SubTema	SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Últimas Reformas DOF 04-06-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO BIS, DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DEL CAPITULO I AL CAPITULO X
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf	
Tema	CALIDAD EN ATENCIÓN CIUDADANA		
	SubTema	REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD, PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN.	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, Última Reforma DOF 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I , II Y III, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, Nuevo Reglamento DOF 11-06-2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO II, CAPITULO IV, CAPÍTULO V, CAPITULO VI, CAPITULO VIII, X, XI, XII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf	
Tema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
	SubTema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Última Reforma DOF 27-05-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1-29, 39-41, 73, 113, 115, 116, 117, 118, 119 Y 120
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_270515.pdf	
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Última reforma publicada DOF 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, Disposiciones Generales. Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Título Tercero, Capítulo Único, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf	
Tema	EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		
	SubTema	EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	
		Bibliografía	Moctezuma Barragán Gonzalo; Derechos de los Usuarios de los Servicios de Salud, Editado por el Instituto Politécnico Nacional, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y la Universidad Nacional Autónoma de México. México 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 76-91
	Página Web	No aplica	
Tema	FORMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

	SubTema	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LAS FORMAS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, PODERES DE LA RELACIÓN DE JERARQUÍA.	
	Bibliografía	Roldán Xopa José; Derecho Administrativo, Ed. Porrúa.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 214-223.	
	Página Web	No aplica	
Tema	FORMA DE ESTADO MEXICANO		
	SubTema	FORMA DE ESTADO MEXICANO	
	Bibliografía	Acosta Romero Miguel; Teoría General del Derecho Administrativo PRIMER CURSO, 17 ed. Ed. Porrúa, México 2004.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV	
	Página Web	No aplica	
Tema	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ESTADO		
	SubTema	LAS ATRIBUCIONES DEL ESTADO, PODER SOBERANO, SERVICIO PÚBLICO Y ATRIBUCIÓN, LAS FUNCIONES DEL ESTADO.	
	Bibliografía	Fraga Gabino; DERECHO ADMINISTRATIVO, 48ª ed. Ed. Porrúa, México 2012.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3-25	
	Página Web	No aplica	
Tema	TEORÍA GENERAL DEL ESTADO		
	SubTema	LOS INTERROGANTES DEL ESTADO, SUS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, DEFINICIONES PREVIAS DEL ESTADO, SUS MANIFESTACIONES, CÓMO SE ORGANIZA EL ESTADO DE DERECHO.	
	Bibliografía	Arnaiz Amigo Aurora; Ciencia del Estado, Editado por la Facultad de Derecho División de Universidad Abierta, México 1996.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 2-11	
	Página Web	No aplica	
Tema	CONCEPTOS BÁSICOS DE LA TEORÍA DEL ESTADO (DESDE GEORG JELLINEK)		
	SubTema	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ESTADO, LOS DERECHOS PÚBLICOS SUBJETIVOS, EL CONCEPTO DE AUTO-OBLIGACIÓN DEL ESTADO, LA TEORÍA JURÍDICA Y LA TEORÍA SOCIAL DEL ESTADO.	
	Bibliografía	Hernández Marcos Maximiliano, López Hernández José y otros, Teoría del Estado Contemporáneo, Análisis desde la ciencia y la Teoría Política, Ed. Porrúa, México 2011.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 183-190.	
	Página Web	No aplica	
Tema	LA NUEVA GERENCIA PÚBLICA, UN FENÓMENO GLOBALIZADOR.		
	SubTema	LA NUEVA GERENCIA PÚBLICA, UN FENÓMENO GLOBALIZADOR.	
	Bibliografía	Guerrero Omar; Gerencia Pública en la Globalización, Editado por la Universidad Autónoma del Estado de México y la Facultad de ciencias Políticas, México 2003.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO V	
	Página Web	No aplica	
Tema	EL DERECHO DE PETICIÓN EN MÉXICO		
	SubTema	EL ARTÍCULO 8° CONSTITUCIONAL	
	Bibliografía	Cienfuegos Salgado David, El Derecho de Petición en México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México 2004.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo Páginas 59-99.	
	Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1336	
	SubTema	EL DERECHO DE PETICIÓN	
	Bibliografía	Cienfuegos Salgado David, El Derecho de Petición en México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México 2004.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Tercero Páginas 101-168	

	Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1336
SubTema	EL DERECHO DE RESPUESTA	
	Bibliografía	Cienfuegos Salgado David, El Derecho de Petición en México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Cuarto Páginas 173-214
	Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1336
SubTema	PETICIÓN Y SILENCIO ADMINISTRATIVO	
	Bibliografía	Cienfuegos Salgado David, El Derecho de Petición en México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Sexto Páginas 237-253
	Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1336

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFMB003-0000005-E-C-X

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	Marco Conceptual y jurídico de la Administración Pública Federal		
	SubTema	La Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (DOF 29/12/1976) última reforma 13 de mayo 2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único y Título Segundo, Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	Organización de la Administración Pública	
		Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto y Lucero Espinosa Manuel, Compendio de Derecho Administrativo, Primer Curso, Editorial Porrúa, México. 2002
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Páginas 89 a 165. Capítulos V, VI Y VII.	
Página Web		Libro de consulta	
Tema	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
	SubTema	Marco legal y reglamentario	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma publicada DOF 11-08-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, tercero Capítulos del I al IV y Título Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28/06/2006). Última reforma 31 de octubre de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I y Título Cuarto, Capítulos I, III, VII, X, XI, XIII y XVI
	SubTema	Clasificación del objeto del gasto para la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal DOF: 28/12/2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	SubTema	Normatividad aplicable al Presupuesto	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental Última reforma publicada DOF 09-12-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero capítulo primero, capítulo segundo, capítulo tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
	Tema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
SubTema		Marco jurídico	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 04/01/2000). Última reforma 10 de noviembre de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Segundo, Tercero y Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf	

		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28/07/10).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Segundo, Tercero y Sexto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema	Recursos Humanos		
	SubTema	Derechos y obligaciones de los trabajadores y los Titulares	
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional Última reforma publicada DOF 02-04-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	17 capítulos, 8 artículos transitorios
		Página Web	http://www.cnts.salud.gob.mx/descargas/anx04_condiciones_generales_de_trabajo.pdf
		Bibliografía	Ley del ISSSTE Última reforma publicada DOF 02-04-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5 Capítulos y 47 Artículos Transitorios
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
		Bibliografía	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 *Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Capítulo 2, secciones II, III, IV y V
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5311600&fecha=23/08/2013
	SubTema	Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 09-01-2006 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley: Título primero, capítulo único, título segundo capítulo primero y segundo, título tercero capítulo primero al octavo Reglamento: Capítulos primero a tercero, y quinto a séptimo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Tema	Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos		
	SubTema	Marco Jurídico	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última reforma publicada DOF 14-07-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Título segundo, Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000006-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema	NORMATIVIDAD ACTUAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS	
SubTema	De los procedimientos de contratación	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones ,Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma 10 de noviembre de 2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo; Capítulo Primero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
SubTema	De los contratos	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones ,Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma 10 de noviembre de 2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
SubTema	De la normatividad actual de contratación	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma DOF 28 de julio de 2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo; Capítulo Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
SubTema	Del ejercicio del gasto público federal	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 11 de agosto de 2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
SubTema	De las Adecuaciones Presupuestarias	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 31 de octubre de 2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulo 3
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
Tema	DE LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS, LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA Y PROCEDIMIENTOS	
SubTema	De la elaboración de manuales de organización y procedimientos	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud (última reforma DOF 10-01-2011)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X Artículos 16, 29 y 38
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/reglamento_interior_salud.pdf
SubTema	De la supervisión y trámites del personal	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud (última reforma DOF 10-01-2011)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X Artículos 23 y 29
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/reglamento_interior_salud.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS NACIONALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000007-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema	NORMATIVIDAD PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		
	SubTema	Requisitos para la integración de programas de acción específicos	
		Bibliografía	Guía técnica para la elaboración de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. SHCP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado II, Integración del programa. Pp. 10-20.
	Página Web	www.shcp.gob.mx/RDC/prog_plan_nacional/guia_tecnica_pnd_2013-2018.pdf	
Tema	MARCO LEGISLATIVO EN MATERIA DE SALUD Y ADICCIONES.		
	SubTema	Ley General de Salud.	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Últimas reformas publicadas en el DOF 04-06-2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General de Salud: TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO UNICO. Pp. 1-3. TITULO DECIMO PRIMERO Programas Contra las Adicciones. Capítulos I, II, II bis y Capítulo IV. Pp. 65-72.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf	
Tema	NORMATIVIDAD EN ADICCIONES.		
	SubTema	Norma Oficial Mexicana 028 SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.	
		Bibliografía	NOM 028 SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 3, definiciones; 6, Prevención; 7, Detección temprana y derivación; 8, Referencia de usuarios y 9, Tratamiento.
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/norma_oficial_nom.pdf
	SubTema	Lineamientos para la prevención escolar en México.	
		Bibliografía	Lineamientos para la prevención del consumo de drogas en la escuela mexicana.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo IV. Principios para la construcción de modelos preventivos. ¿Qué evidencias científicas sustentan la prevención del consumo de drogas? Capítulo VI. Retos y estrategias para la prevención. ¿Qué y cómo lo vamos a hacer?
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/transparencia/transparencia/archivos_pdf/Lineamientos_para_la_Preve_n_cixn_del_Consumo_de_Drogas_en_la_Escuela_Mexicana.pdf	
Tema	EPIDEMIOLOGÍA		
	SubTema	Concepto de Riesgo.	
		Bibliografía	Más sobre el riesgo: estimación de las posibilidades de prevención. En: Epidemiología, 3ª edición, 2005. Elsevier. Gordis, L.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12, Pp. 191-198.
		Página Web	http://www.facmed.unam.mx/deptos/salud/censenanza/planunico/spii/antologia/24.pdf
	SubTema	Concepto de asociación.	
		Bibliografía	Estimación del riesgo ¿existe alguna asociación? En: Epidemiología, 3ª edición, 2005. Elsevier. Gordis, L.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11, Pp. 177-189.
	Página Web	http://www.facmed.unam.mx/deptos/salud/censenanza/planunico/spii/antologia/23.pdf	
Tema	PREVENCIÓN DE ADICCIONES.		
	SubTema	Tipos de programas preventivos	
	Bibliografía	Lineamientos para la Prevención y Atención de las Adicciones en el Ámbito Laboral Mexicano. Publicado por la Comisión Nacional contra las Adicciones y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en 2011.	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Lineamientos para realizar intervenciones preventivas y para la atención de adicciones en el ámbito laboral. Pp. 20-30.
Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/lineamientos.pdf

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	NORMATIVIDAD EN SALUD		
	SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
		Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	MEXICO INCLUYENTE
	Página Web	pnd.gob.mx	
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD Últimas Reformas DOF 04-06-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf	
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN EN SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php	
Tema	NORMAS Y POLITICAS PARA LA CALIDAD		
	SubTema	INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD Últimas Reformas DOF 04-06-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE BENEFICIARIOS Y PRESTACION DE SERVICIO DE ATENCIÓN MEDICA
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD Última reforma publicada DOF 24-03-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I y Capítulo VII
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compil/rlgsmmpsam.html
		Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Revista CONAMED
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Carta de los derechos generales de los pacientes. Año 5, Vol. 10, Núm 21, octubre-diciembre, 2001
		Página Web	http://bvs.insp.mx/local/File/CARTA%20DER.%20G.%20PACIENTES.pdf
		Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización Última Reforma DOF 09-04-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero:Normalización. Capítulos I y II p.p. 11-18
Página Web	http://www.metro.df.gob.mx/transparencia/imagenes/fr1/normaplicable/2013/2/fmn30042013.pdf		
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&fecha=15/10/2012
Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Última Reforma DOF 14-07-2014
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I: Disposiciones Generales
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
Bibliografía	México, Publicación del IFAI en materia de regulación del acceso al expediente clínico.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6 p.p. 82-87
Página Web	http://inicio.ifai.org.mx/Estudios/exp_clinico.pdf

Tema	NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD	
SubTema	SERVICIOS DE URGENCIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA	
Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica. México. Septiembre 2013.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
Página Web	www.dof.gob.mx	
Bibliografía	El Triage: herramienta fundamental en urgencias y emergencias. W. Soler, M. Gómez Muñoz, E. Bragulat, A. Álvarez. An. Sist. Sanit. Navar. 2010; 33 (Supl. 1): 55-68. España.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 55-68	
Página Web	No aplica	
Bibliografía	Indicadores de calidad en los servicios de urgencias, Hospital de San José de Bogotá DC, Colombia. Miguel Ángel Saavedra MD*, Jorge Iván Ariza L. MD*, Repert.med.cir.2013; 22(1): 44-49, Colombia.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 44-49	
Página Web	No aplica	
Bibliografía	Clasificación de pacientes en los servicios de urgencias y emergencias; Hacia un modelo de Triage estructurado de urgencias y emergencias. Emergencias 2003; 15: 165-174.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 165-174.	
Página Web	No aplica	
Bibliografía	Guía de Referencia Rápida: Triage Hospitalario de Primer Contacto en los Servicios de Urgencias Adultos para el Segundo y Tercer nivel.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-7	
Página Web	http://www.isssteags.gob.mx/guias_praticas_medicas/gpc/docs/ISSSTE-339-08-RR.pdf	
Bibliografía	Resumen de Evidencias y Recomendaciones: Triage Hospitalario de Primer Contacto en los Servicios de Urgencias Adultos para el Segundo y Tercer nivel.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-18	
Página Web	http://www.isssteags.gob.mx/guias_praticas_medicas/gpc/docs/ISSSTE-339-08-ER.pdf	
Bibliografía	Información de unidades del Sist. Nal. de Salud durante el cuatrimestre 01 del año 2015	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar todo la página web	
Página Web	http://dgces.salud.gob.mx/INDICASII/indicall.php?gobierno=N00000&mesurando=c14&bimestre=01&anio=2015&institucion=00&programa=TD	
Bibliografía	SERVICIOS DE URGENCIAS QUE MEJORAN LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar todo el apartado	
Página Web	Servicios de Urgencias que mejoran la atención y resolución http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/dmp-sumar_00.html	

Tema	NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD	
	SubTema	PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA INFECCIÓN NOSOCOMIAL
	Bibliografía	NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. DOF: 20/11/2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5120943&fecha=20/11/2009
	Bibliografía	NOM-087-ECOL-SSA1-2002, protección ambiental- salud ambiental- residuos peligrosos biológico infecciosos- clasificación y especificaciones de manejo.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html
	Bibliografía	Guía Práctica. Prevención de las infecciones nosocomiales, 2ª Edición, OMS, 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 4-6 y 44-46
	Página Web	http://www.who.int/csr/resources/publications/ES_WHO_CDS_CSR_EPH_2002_12.pdf
	Bibliografía	Guía de aplicación de la estrategia multimodal de la OMS para la mejora de la higiene de manos, OMS, 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-49
	Página Web	http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/102536/1/WHO_IER_PSP_2009.02_spa.pdf
	Bibliografía	Comités Técnico Médicos Hospitalarios. Lineamientos de Organización y Funcionamiento. Secretaría de Salud. Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud. México.1999.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pagina 45-66
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/ComitesHospitalarios.pdf
	Bibliografía	Estrategias para mejorar la seguridad de los pacientes en la Unidad de Cuidados Intensivos. Med. intensiva. 2008; T. Lisboa. J. Bello. Prevención de infecciones nosocomiales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 248-252
Página Web	http://medintensiva.org/es/prevencion-infecciones-nosocomiales-estrategias-mejorar/articulo/S0210569108709471/	
Bibliografía	Fdez. Jonusas S. Brener Dik. Mariani G. Fustiñana C y del Pont J. Marco. Infecciones nosocomiales en una Unidad de Cuidados Neonatales. Programa de Vigilancia Epidemiológica. Arch. Argent. pediatr. Vol. 109 no. 5 Buenos Aires sep. /oct. 2011.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
Página Web	http://www.scielo.org.ar/scielo.php?pid=S0325-00752011000500005&script=sci_arttext	
Tema	NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA CALIDAD	
	SubTema	SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES
	Bibliografía	¿Qué es el sistema INDICAS?
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar toda la página web
	Página Web	http://dgces.salud.gob.mx/INDICASII/
	Bibliografía	QUÉ ES EL OCASEP?
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar página web
	Página Web	http://dgces.salud.gob.mx/ocasep/
	Bibliografía	LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD PRIMER NIVEL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-100
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7493.pdf