

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/34

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/2015/34 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL PLAN MAESTRO SECTORIAL (01/34/15)		
Código	12-611-1-CFMC002-0000073-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,805.42 (Setenta y ocho mil, ochocientos cinco pesos 42/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS), COORDINANDO LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS QUE COADYUVEN A IMPLANTAR INNOVACIONES EN MATERIA DE ESTRUCTURA Y COSTOS, ASÍ COMO ESTABLECER PLANTILLAS "TIPO" DE PERSONAL, PROMOVRIENDO EL USO DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN DE ESTRUCTURA Y COSTOS EN EL CONTEXTO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA TOMA DE DECISIONES EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON EL APOYO DEL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD.</p> <p>2 PROMOVER ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS (FONDO DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL 2%, PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS) RECURSOS FINANCIEROS, PRESENTANDO DIVERSOS ESCENARIOS PRESUPUESTALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTIDAD CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p>3 COORDINAR EL ANÁLISIS DE LOS AVANCES FÍSICOS – FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS, DE LOS PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA Y/O ADQUISICIÓN DE EQUIPO, SOLICITANDO LOS FORMATOS REQUERIDOS INDICANDO LOS CALENDARIOS DE ENVÍO Y VISITANDO ALGUNAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LAS ACCIONES QUE ESTÉN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES A DIFERENTES ÁREAS TANTO DE LA SECRETARIA DE SALUD COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES.</p> <p>4 PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS "TIPO" QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL SECTOR PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>	

	<p>5 ORGANIZAR ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PMSRS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.</p> <p>6 PROMOVER LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA PARA QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PMSRS.</p> <p>7 EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSIÓN, DE LA OPERACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA EFICIENTE Y OPTIMIZAR LA OPERACIÓN.</p> <p>8 DIRIGIR LA DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y SERVICIOS ESTÁNDAR EN UNIDADES MÉDICAS, A TRAVÉS DE UN DIAGNÓSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD QUE PERMITA UNA ÓPTIMA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.</p> <p>9 ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD.</p>	
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS-ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL PROCESOS TECNOLÓGICOS, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA QUÍMICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMÍA SECTORIAL, ECONOMÍA GENERAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Nivel Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (02/34/15)		
Código	12-511-1-CFNA001-0000008-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR UN ÓPTIMO USO DE LOS RECURSOS EN LAS MISMAS APOYANDO ADMINISTRATIVAMENTE A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA QUE ESTA LOGRE LOS OBJETIVOS Y METAS QUE LA SECRETARÍA TIENE CONTEMPLADOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PLANEAR Y EJECUTAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>2 SUPERVIZAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>3 SUPERVIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>4 COORDINAR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL FONDO ROTATORIO.</p> <p>5 SUPERVISAR Y GESTIONAR LA NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>6 SUPERVIZAR Y GESTIONAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 COORDINAR Y SUPERVISAR LA PLANEACIÓN Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</p> <p>8 COORDINAR Y SUPERVISAR EL OPORTUNO PAGO A PROVEEDORES.</p> <p>9 SUPERVIZAR Y GESTIONAR LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>	
	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.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (03/34/15)		
Código	12-512-1-CFMA002-0000038-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR Y COORDINAR APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES OPERATIVAS, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA GESTIÓN PRESUPUESTAL DE LOS SERVICIOS CONSOLIDADOS Y REALIZAR LAS OPERACIONES DE PAGO CORRESPONDIENTES</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN RELATIVA A LA CONTRATACIÓN, REHUBICACIÓN, PAGO DE REMUNERACIONES, MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p>2 AUTORIZAR LAS CONSTANCIAS GLOBALES POR INCIDENCIAS Y PAGO DE ESTÍMULOS A LOS TRABAJADORS DE BASE, ASÍ COMO EL TRÁMITE DE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL PERSONAL DE MANDO.</p> <p>3 DIFUNDIR Y TRAMITAR LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO EL PERSONAL ADSCRITO EN LA DIRECCIÓN GENERAL. ASÍ COMO COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA. ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL.</p> <p>4 COORDINAR EL PROCESO DE OPERACIONES Y MIVIMIENTOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. ASÍ COMO EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO. IGUALMENTE, LABORAR Y TRAMITAR AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS DEL MISMO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p>5 VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL FONDO ROTATORIO, ASÍ COMO LAS COMPRAS DIRECTAS QUE SE EFECTÚAN PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>6 SUPERVISAR Y VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, PROMOVRIENDO EN TODO MOMENTO LAS DOSPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.</p> <p>7 SUPERVISAR EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES</p>		

	<p>8 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL VESTUARIO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p>9 ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES</p>		
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA.</p>	
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD (04/34/15)		
Código	12-614-1-CFNA001-0000008-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COLABORAR EN LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACIÓN QUE APOYE A LA OPERACIÓN DE ESTOS PROGRAMAS, LA EFICIENTE UTILIZACIÓN DE RECURSOS, LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS Y LA TOMA DE DECISIONES, ASÍ COMO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EN SU CASO PROPONER ALTERNATIVAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COLABORAR CON LA ELABORACIÓN DE CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE AGENCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN.</p> <p>2 EMITIR Y DAR SEGUIMIENTO A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS POR PARTE DE LAS AGENCIAS EXTERNAS.</p> <p>3 COLABORAR CON LA SELECCIÓN DE LAS AGENCIAS QUE LLEVARÁN A CABO LA EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS DE SALUD.</p>		

<p>4 ELABORAR Y DIFUNDIR LA PROPUESTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SU DISCUSIÓN CON LAS PARTES INVOLUCRADAS.</p> <p>5 CONVOCAR A REUNIONES A LAS PARTES INVOLUCRADAS (EVALUADO Y EVALUADOR) PARA DICUTIR ASPECTOS CLAVES QUE SE DEBEN INCLUIR EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ASÍ COMO ASPECTOS GENERALES DE PLAZOS, EQUIPOS DE TRABAJO, RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</p> <p>6 INTEGRAR LOS COMENTARIOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN UNA VERSIÓN FINAL DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p>7 ESTABLECER CONTACTO SISTEMÁTICO CON LOS ENLACES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS (EVALUADO Y EVALUADOR), PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p>8 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES PARCIALES Y FINALES DE LA EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD, ASÍ COMO COORDINAR LAS REUNIONES DE PRESENTACIÓN DE RESULTADOS, PARA ASEGURARNOS DE QUE DICHS INFORMES CUMPLEN CON LO ESTIPULADO EN LOS TÉRMINOS DE RESFERENCIA.</p> <p>9 PROPONER, DISCUTIR Y ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.</p>		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACIÓN, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS POLITICAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Avanzado	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD (05/34/15)
---------------------------	---

Código	12-614-1-CFOA001-0000019-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS PERSONALES DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL Y DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD, EN PARTICULAR EN LA RECOPIACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE INDICADORES CON FUNDAMENTO EN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN VIGENTE.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EVALUAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD.</p> <p>2 ANALIZAR Y REGISTRAR LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS DE EVALUACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA DETECTAR POSIBLES EVALUACIONES EN CONJUNTO.</p> <p>3 COMPILAR LISTAS DE INDICADORES DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD PARA CONFORMAR EL SISTEMA INTEGRAL DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>4 SISTEMATIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE LA ATENCIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA SECRETARÍA DE SALUD Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA SU SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS.</p> <p>5 PROPONER Y ESTIMAR INDICADORES HOSPITALARIOS Y DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE EVALUACIÓN PARA SU DIFUSIÓN CONTINUA, A LOS CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASÍ COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA EDICIÓN DE LOS MATERIALES ELABORADOS POR LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA SU DIFUSIÓN A CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASÍ COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>7 INVESTIGAR TEMAS Y METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN A INCLUIR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN VINCULADOS A LOS SERVICIOS PERSONALES DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE INCLUIR Y ACTUALIZAR LOS TEMARIOS CON LOS QUE CUENTA LA DIRECCIÓN.</p> <p>8 ELABORAR MATERIALES DIDÁCTICOS Y PRESENTACIONES PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE EVALUACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>9 SELECCIONAR, DE LAS MINUTAS RESULTANTES DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN LOS TEMAS RELACIONADOS A SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS PARA SU DIFUSIÓN A LOS CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASÍ COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p>	
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, NUTRICION, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	

		<p>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>	
	Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA LOGICA y/o ÁREA GENERAL METODOLOGIA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ANALISIS NUMERICO, ESTADISTICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

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

	<p>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>
<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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: <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 curriculum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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 curriculum 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

	<p>etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</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. 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 05 al 18 de agosto 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>

	I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>05 de agosto de 2015</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 05 al 18 de agosto de 2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 05 al 18 de agosto de 2015</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 21 de agosto de 2015</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 24 de agosto de 2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 25 de agosto de 2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 25 de agosto de 2015</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 26 de agosto de 2015</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 26 de agosto de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	05 de agosto de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de agosto de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de agosto de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 21 de agosto de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de agosto de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de agosto de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de agosto de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de agosto de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de agosto de 2015
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	05 de agosto de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de agosto de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de agosto de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 21 de agosto de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de agosto de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de agosto de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de agosto de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de agosto de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 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. 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. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p>																				
	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>																				
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.																				

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

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

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

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

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

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

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.

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

Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.

Publicación de Resultados	de	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	y	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. 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	de	<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	de	<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

	<p>efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</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. Los Comités Técnicos 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>
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2015-34 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIG_A_TE_INF6.CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en</p>

	la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

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

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL PLAN MAESTRO SECTORIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMC002-0000073-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Conocimientos Generales del Sector Salud en México		
	SubTema	Regulación del Sector Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación/ Publicado en el Diario Oficial el 7 de febrero de 1984. Reformado: 04-06-2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (artículos 1° al 4°), Título Segundo (artículos 5° al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31).
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf
	SubTema	Sistema de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación. Publicado en el Diario Oficial el 7 de febrero de 1984. Reformado: 04-06-2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud/ Publicado en el Diario Oficial el 5 de abril de 2004. Reformado: 08-06-2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Segundo. Capítulo II de los Prestadores de Servicios. Sección Primera. Generalidades. Artículos 12 a 22. Sección Tercera. Del Plan Maestro de Infraestructura. Artículos 31 a 39. Título Cuarto. Capítulo III. De la Previsión Presupuestal Anual. Sección Primera. Generalidades. Artículos 107-110. Sección Segunda. Necesidades de Infraestructura de Atención Primaria y Especialidades Básicas. Artículos 111-112.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf		
Tema	Planeación, Gestión y Redes de Servicios de Salud.		
	SubTema	Gestión de Servicios de Salud	
		Bibliografía	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión / Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre del 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4-6
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
		Bibliografía	Planeación de unidades médicas. Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS). 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2-3
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/Contenidos/Documentos/PlaneacionUnidadesMedicas.pdf
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS), 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I-VII
Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/Contenidos/Documentos/MIDAS.pdf		
Tema	Plan Maestro de Infraestructura		
	SubTema	Plan Maestro de Infraestructura	
		Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 6
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/Contenidos/Documentos/Biblioteca/PMI2003.PDF
Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura		

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimiento para el registro de acciones al Plan Maestro de Infraestructura y actualización. Septiembre, 2012.
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/Contenidos/Productos/PlanMaestro.html
	Bibliografía	Sistema de Información Geográfica para la Planeación y Desarrollo del Sector Salud (SIGPLADESS). Manual del Usuario (Básico), 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/Contenidos/Productos/SIGPLADESS.html
SubTema	Certificado de Necesidades	
	Bibliografía	Certificado de Necesidades. Septiembre, 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimiento para la emisión del Certificado de Necesidad de Infraestructura. Septiembre, 2012.
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/Contenidos/Productos/CertificadoNecesidad.html

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFNA001-0000008-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Programación y Presupuesto		
	SubTema	Adecuaciones Presupuestarias	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 11-08-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo tercero , Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	SubTema	Programas y Proyectos de Inversión	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 31-10-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero Capítulo I, Sección X. Programas y Proyectos de Inversión
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
	SubTema	Cuentas por Liquidar Certificadas	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 31-10-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto, Capítulo I, Sección III De las cuentas por liquidar certificadas
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf	
Tema	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios		
	SubTema	Adquisiciones, arrendamientos y servicios.	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE última Reforma publicada DOF 10-11-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo Único Disposiciones Generales
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO TEXTO VIGENTE Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo primero, Capítulo I Disposiciones Generales y II Del Comité
	SubTema	Procedimientos de Contratación	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE última Reforma publicada DOF 16-01-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo I Generalidades, II De la Licitación Pública y III De las Excepciones a la Licitación Pública
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO TEXTO VIGENTE Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo I Generalidades, II De la Licitación Pública y III De las Excepciones a la Licitación Pública	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo De los Procedimientos de Contratación: Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II De la Licitación Pública Capítulo III De los Servicios Sociales Capítulo IV de las Excepciones a la Licitación Pública
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	SubTema	Contratos	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 TEXTO VIGENTE última Reforma publicada DOF 16-01-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero De los Contratos Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
Tema	Condiciones	Generales de Trabajo	
	SubTema	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IX De la intensidad, calidad y productividad en el trabajo Capítulo XII De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores Capítulo XIII De los descansos, vacaciones, licencias y suplencias Capítulo XVII De las medidas disciplinarias
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/transparencia/rendicion_de_cuentas/pdf/condiciones_generales_de_trabajo.pdf
Tema	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
		Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Inciso VI Bases y Lineamientos
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Lineamientos Normativos	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32; Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFMA002-0000038-E-C-V

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	DEL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL	
	SubTema	DEL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 10-07-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEXTO, DEL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL, ARTÍCULO 123, APARTADO B). PAGS. 134-136
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_100715.pdf
	SubTema	DE LOS TRABAJADORES
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 11, PAGS. 1-4
	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	CAPÍTULO XII, DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES, ARTÍCULOS 132 AL 136, PAGS. 53-60
	Página Web	http://sindicatonacionaldesalud.org.mx/ckfinder/userfiles/files/CONDICIONESGENERALESEDETRABAJO.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TITULARES, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULOS I AL VII, ARTÍCULOS 12 AL 46 BIS., PAGS. 4 A 12
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
	SubTema	DEL ESCALAFÓN
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B DEL ARTÍCULO 123, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL ESCALAFÓN, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS I, II, III, ARTÍCULOS 47 AL 66, PAGS. 12 A 15
	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	DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN, CAPÍTULO X, ARTÍCULOS 105 A 129, PAGS. 41-47
	Página Web	http://sindicatonacionaldesalud.org.mx/ckfinder/userfiles/files/CONDICIONESGENERALESEDETRABAJO.pdf
	SubTema	DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, TÍTULO CUARTO, CAPÍTULOS I AL IV, ARTÍCULOS 67 AL 109, PAGS. 15 A 19.
	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	DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO I, DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN, CAPÍTULO II, DE LOS NOMBRAMIENTOS, CAPÍTULO III, DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO CAPÍTULO IV; DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO, CAPÍTULO V; DE LOS SALARIOS CAPÍTULO VI; DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO, CAPÍTULO VII; DE LA ASISTENCIA PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, CAPÍTULO VIII, DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, CAPÍTULO IX, DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA, CAPÍTULO XI, DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS, CAPÍTULO XIII; DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS, CAPÍTULO XIV; DE LOS PREMIOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, CAPÍTULO XVI, DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, CAPÍTULO XVII, ARTÍCULOS 1 AL 104, 130, 131, 137 A 191 Y 213 AL 232, PÁGS. 12 A 40, 48 A 53, 60 A 72, 77 A 82.
	Página Web	http://sindicatonacionaldesalud.org.mx/ckfinder/userfiles/files/CONDICIONESGENERALESEDETRABAJO.pdf
SubTema	DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES, TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO I, ARTÍCULOS 110 Y 111, PÁGS. 19 A 20.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
	Bibliografía	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 2010 A 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS, CAPÍTULO XV, ARTÍCULOS 192 A 212, PÁGS. 73 A 77.
	Página Web	http://sindicatonacionaldesalud.org.mx/ckfinder/userfiles/files/CONDICIONESGENERALESEDETRABAJO.pdf
SubTema	DE LAS PRESCRIPCIONES Y DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL MISMO	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LAS PRESCRIPCIONES, TÍTULO SEXTO; DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL MISMO, TÍTULO SÉPTIMO; DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS LAUDOS, TÍTULO OCTAVO; DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SUS SERVIDORES, TÍTULO NOVENO; DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES, TÍTULO DÉCIMO, ARTÍCULOS 112 A 165, PÁGS. 20 A 30.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
Tema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015	
SubTema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015	
	Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, PUBLICADO EN EL D.O.F. 03-12-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 A 6, PÁGS. 1 A 6
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf
	Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN EL D.O.F. 03-12-2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL FEDERALISMO, TÍTULO SEGUNDO; DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL, TÍTULO TERCERO; DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, TÍTULO CUARTO; OTRAS DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL, TÍTULO QUINTO, ARTÍCULOS 9 A DÉCIMO TERCERO, ANEXOS. PÁGS. 6 A 256
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf
SubTema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 11-08-2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 A 23, PÁGS. 1-21
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F.11-08-2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN, TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 24 A 44, PÁGS. 21 A 35.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 11-08-2014.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 45 A 81, PÁGS. 35 A 53.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 11-08-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 82 A 86, PÁGS. 53 A 55.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf
Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, NUEVA LEY PUBLICADA EN EL D.O.F. 30-03-2006, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 11-08-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN, TÍTULO SEXTO, ARTÍCULOS 106 A 111, PÁGS. 60 A 67
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf

SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 31-10-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO I, ARTÍCULO 1 A 10 A, PÁGS. 1-11
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 31-10-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA, TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 11 A 20, PÁGS. 11 A 20.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 31-10-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y APROBACIÓN, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 21 A 63-A, PÁGS. 20 A 48.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 31-10-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 64 A 222, PÁGS. 48 A 121.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL D.O.F. 28-06-2006, ÚLTIMA REFORMA 31-10-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS TÍTULO QUINTO; DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN, TÍTULO SÉPTIMO, ARTÍCULOS 223 A 226, 283 A 312, PÁGS. 122 A 124, 128 A 135.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf
SubTema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 27-12-2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf

Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 10-07-2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 134, TÍTULO SÉPTIMO, PREVENCIÓNES GENERALES, PÁGS. 139 Y 140.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_100715.pdf
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 10-11-2014.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO; ARTÍCULO 1 A 25, PÁGS. 1-12.

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 10-11-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; DE LOS CONTRATOS, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 26 A 55 BIS, PAGS. 12 A 38.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 26, PAGS. 1-10
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, D.O.F. 28-07-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; DE LOS CONTRATOS, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULO 27 A 103, PAGS. 10 A 43.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES		
	SubTema	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, ÚLTIMA REFORMA 07-06-2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO; DE LOS BIENES DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, TÍTULO SEGUNDO; DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 1 AL 118, PAGS. 1-47.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
		Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, ÚLTIMA REFORMA 07-06-2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TÍTULO QUINTO; ARTÍCULOS 128 A 141, PAGS. 50-54.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Tema	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 14-07-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES GENERALES, TÍTULO PRIMERO; RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, TÍTULO SEGUNDO; REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TÍTULO TERCERO; DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 1 AL 51, TRANSITORIOS, PAGS. 1-19.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf
Tema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.		
	SubTema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 14-07-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS, TÍTULO PRIMERO; ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, TÍTULO SEGUNDO; ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS, TÍTULO TERCERO; RESPONSABILIDADES Y SANCIONES, TÍTULO CUARTO, ARTÍCULOS 1 AL 64, PAGS. 1-19.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf
Tema	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.		
	SubTema	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.	
		Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADAS 01-11-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.- BASES Y LINEAMIENTOS, 1 AL 23, PAGS. 7 A 33.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
Tema	NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		

	SubTema	NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
	Bibliografía	NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 28-12-2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EJERCICIO DE VIÁTICOS Y PASAJES, CUOTAS MÁXIMAS PARA VIÁTICOS EN TERRITORIO NACIONAL, CUOTAS MÁXIMAS PARA VIÁTICOS INTERNACIONALES, CUOTAS MÁXIMAS PARA VIÁTICOS SIN HOSPEDAJE, CUOTAS PARA VIÁTICOS CON PAQUETES DE VIAJE, CUOTAS DISTINTAS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA COMISIÓN, INFORME DE COMISIÓN, INTERPRETACIÓN, PÁGS. 1-5.
	Página Web	http://ni.funcionpublica.gob.mx/Archivos/2_DI_149_2013-05-23.pdf
Tema	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	
	SubTema	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
	Bibliografía	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. D.O.F. 29-05-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO ÚNICO, ARTÍCULOS 1 AL 43, Y ANEXOS 1 AL 5 B.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394294&fecha=29/05/2015
Tema	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	
	SubTema	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. ÚLTIMA REFORMA 19-09-2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, ARTÍCULOS PRIMERO AL DÉCIMO, MANUAL ADMINISTRATIVO GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONTENIDO DEL 1 AL 5, PÁGINAS 1 A 82.
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html
Tema	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010.	
	SubTema	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010.
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EL 16 DE JULIO DE 2010. D.F.O. 03-10-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO, ARTÍCULO PRIMERO A TERCERO, TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I AL III, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I AL XIV, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DEL 1 AL 5. PÁGS. 1-27
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5271094&fecha=03/10/2012

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFNA001-0000008-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	TEMA 1: CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO	
	SubTema	SUBTEMA 1: ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. México Incluyente. pág. 41-55
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección III. Objetivos, estrategias y líneas de acción; pág. 45-66; Sección IV. Indicadores, pág. 67-91.
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf
	Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma 04-06-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulo único, Título segundo, Capítulo I, Capítulo II; Título tercero, Capítulo I, II y III, Título tercero bis, Capítulo I y II, Capítulo III, Capítulo IX y Título sexto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_040615.pdf
	Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resumen Ejecutivo, pág. 11-15 y Capítulo 1 "Organización del Sistema de Salud en México", pág. 19-76.
	Página Web	http://s2.medicina.uady.mx/observatorio/docs/ss/li/SS2005_Li_OCDE.pdf
	SubTema	SUBTEMA 2: EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SALUD EN MÉXICO
	Bibliografía	Informe sobre la Salud en el Mundo 2000: Mejorar el desempeño de los sistemas de salud. Ginebra, OMS .
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-163.
	Página Web	http://www.who.int/whr/2000/en/whr00_es.pdf?ua=1
	Bibliografía	Programa de Acción Específico 2013-2018. Evaluación del Desempeño
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Marco conceptual, páginas 17-18. III. Diagnóstico, páginas 25-29.
Página Web	http://dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/PAE_DGED_2013_2018.pdf	
Bibliografía	Evaluación de los Programas y Servicios de Salud en México. Revista de Salud Pública de México/vol.53, suplemento 4 de 2011.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: S399-S401	
Página Web	http://www.scielo.org.mx/pdf/spm/v53s4/a02v53s4.pdf	
Tema	Tema 2. Conocimientos sobre Programas de Salud	
	SubTema	Subtema 1. Operación del Sistema de Protección Social en Salud
	Bibliografía	Secretaría de Salud, Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura Económica, México, 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Marco Operativo. pág. 65-116
	Página Web	http://s2.medicina.uady.mx/observatorio/docs/ss/ac/SS2007_Ac_GonzalezPier.pdf

	Bibliografía	Evaluación Externa del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos del Sistema de Protección Social en Salud 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	páginas 1-240.
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/evaluacion_programas/pdf/IF_EESPSS2013.pdf
SubTema	Subtema 2. Programa Unidades Médicas Móviles	
	Bibliografía	Evaluación del Programa Caravanas de la Salud en Localidades de Alta y muy Alta Marginación con Población Indígena: Medición Inicial -
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Informe final. Páginas 1-243.
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/evaluacion_programas/pdf/Caravanas_Evaluacion_Operativa.pdf
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Unidades Médicas Móviles, para el ejercicio fiscal 2015. Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-70.
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/Contenidos/Documentos/ReglasOperacion/2015.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFOA001-0000019-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	Evaluación de Servicios de Salud		
	SubTema	Hospitales y redes integradas de servicios de salud	
		Bibliografía	Artaza-Barrios O, Méndez CA, Holder M, Reynaldo, Suarez-Jimenez JM. Redes Integradas de Servicios de Salud: El desafío de los hospitales. OPS/OMS. 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 1-4. Págs. 41-200 y Cap. 5. Págs. 246-249
		Página Web	http://www1.paho.org/chi/images/PDFs/redes_integrales_de_servicios.pdf
	SubTema	Indicadores para evaluar el desempeño de los servicios hospitalarios	
		Bibliografía	Observatorio del Desempeño Hospitalario 2011. Secretaría de Salud. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud. Primera edición, 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-129
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/odh/ODH_2011.pdf
		Bibliografía	Manual de Indicadores para Evaluación de Servicios Hospitalarios. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud. México, 2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Temas del II al V. Págs. 8-77
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/ind_hosp/miesh.pdf
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección IV. Indicadores, Págs. 67-91
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf	
SubTema	Evaluación de Servicios Ambulatorios		
	Bibliografía	Observatorio de los Servicios de Atención Primaria 2012. Secretaría de Salud. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud. México, 2013.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II y III. Páginas: 6-37	
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/upn/OSAP_2012.pdf	
	Bibliografía	Observatorio del Desempeño Ambulatorio 2010. Secretaría de Salud. Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud. México 2011.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 11-105	
Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/upn/ODA_2010.pdf		
Tema	Epidemiología		
	SubTema	Estudios epidemiológicos	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003. ISBN: 0-7216-0326-2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección II Capítulos 9-16
	Página Web	No aplica	
	SubTema	Aplicación de la epidemiología a la evaluación	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003. ISBN: 0-7216-0326-2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección III. Capítulos 17-19
	Página Web	No aplica	
	Tema	Estadística	
SubTema		Introducción a la bioestadística	

	Bibliografía	Bioestadística: Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel, Wayne W. 4a Ed. México: Limusa Wiley, 2009. ISBN-13: 978-968-18-6164-3.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 1, Págs. 1-14
	Página Web	No aplica
SubTema	Estadística descriptiva	
	Bibliografía	Bioestadística: Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel, Wayne W. 4a Ed. México: Limusa Wiley, 2009. ISBN-13: 978-968-18-6164-3.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 2, Págs. 15-56
	Página Web	No aplica
SubTema	Estimación	
	Bibliografía	Bioestadística: Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel, Wayne W. 4a Ed. México: Limusa Wiley, 2009. ISBN-13: 978-968-18-6164-3.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 6, Págs. 150-202
	Página Web	No aplica
Tema	Evaluación y Políticas de Salud	
SubTema	Políticas públicas y servicios de salud	
	Bibliografía	Salud en las Américas 2007 : Volumen I - Regional. Organización Panamericana de la Salud. Washington, US; 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Las políticas públicas y los sistemas y servicios de salud. Págs. 314-405
	Página Web	http://www1.paho.org/hia/archivosvol1/volregionalesp/SEA07%20Regional%20SPA%20Cap%204.pdf
	Bibliografía	Las funciones esenciales de la salud pública: un tema emergente en las reformas del sector de la salud. Muñoz F, et al. Rev Panam Salud Publica/Pan Am J Public Health 8:(1/2), 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 126-134
	Página Web	http://www.scielosp.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1020-49892000000700017
	Bibliografía	Sistemas de Salud: Un marco para evaluar el desempeño de los sistemas de salud. Boletín de la Organización Mundial de la Salud 2000; Recopilación de artículos No 3, 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 149-162
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/boletin/2000/ra_2000_3_149-162_spa.pdf