

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/46**

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/2015/46 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DE PROYECTOS E INGENIERIA BASICA (01/46/15)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000017-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPORCIONAR DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LA ASESORIA TECNICO-NORMATIVA EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE PROYECTOS A LAS DISTINTAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. ESTO SE DA MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD DE ESPACIOS PARA DETERMINADOS USOS Y LOCALES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN PROYECTOS DE ESPACIOS ARQUITECTONICOS PARA EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y HOSPITALARIOS. MEDIANTE GUIAS MECANICAS DE LOCALES ESPECIALES; DIAGRAMAS DE CIRCULACION; PROGRAMAS MEDICO-ARQUITECTONICO Y ESTANDARIZACION DE AREAS PARA DIVERSOS USOS, CON LA IMPLEMENTACION DE PARAMETROS E INDICADORES ESTABLECIDOS.</p> <p>2 AUXILIAR A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE PROYECTOS, SUPERVISION Y DIRECCION ARQUITECTONICA DE LAS OBRAS NUEVAS Y DE ADECUACION QUE REALICEN.</p> <p>3 DISEÑAR EDIFICIOS QUE GUARDEN UNA LOGICA ESTRUCTURAL, CON LOS ACABADOS IDONEOS, QUE TENGAN UNA OPTIMIZACION DE ESPACIOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y QUE PRESENTEN MATERIALES QUE REQUIERAN DE POCO MANTENIMIENTO Y SEAN DURABLES.</p> <p>4 CONTRIBUIR A QUE LOS PROYECTOS PROPUESTOS ESTEN DENTRO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO; CUENTEN CON LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EJECUCION EN OBRA PARA EVITAR UN SOBRECOSTO Y UN DESFAZAMIENTO EN SU PROGRAMA DE EJECUCION.</p> <p>5 ELABORAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA. ESTOS SON LOS ALCANCES Y MODO DE PRESENTACION DE LOS TRABAJOS QUE SE VAN A CONTRATAR. SE DEFINE LA CANTIDAD, CALIDAD, ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CADA UNO DE LOS RUBROS DEL TRABAJO.</p> <p>6 VERIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA PARA EL PROYECTO QUE SE PRETENDE DESARROLLAR. CON EL CONOCIMIENTO DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, SE REALIZA EL DICTAMEN TECNICO QUE DETERMINA LAS NECESIDADES A CUBRIR CON EL MONTO AUTORIZADO. SE DETERMINA LA NECESIDAD, SE FIJAN PLAZOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO.</p>		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL, DISEÑO.		
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS ÁREA GENERAL ARQUITECTURA.		
	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	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RECURSOS (02/46/15)		
Código	12-160-1-CFOA001-0000084-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL ANÁLISIS CUANTITATIVO-CUALITATIVO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA ORGANIZACIÓN, QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS MANDOS SUPERIORES, QUE PERMITA MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTERPRETAR EL DESEMPEÑO CONFORME A LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>2 SUPERVISAR LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>3 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATÉGICAS Y CONFORME A LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>4 ANALIZAR QUE LOS RECURSOS DE FUENTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO SE APLIQUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>5 DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PRESUPUESTARIO EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p>		

	<p>6 INTEGRAR LOS RECURSOS EXCEDENTES GENERADOS POR LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PLANES DE INVERSIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>7 OPERAR EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>8 INTRODUCIR CORRECCIONES AL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>9 COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.</p>
	<p>Académicos</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, NUTRICION, QUIMICA, ODONTOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGIA, MATEMATICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ARQUITECTURA, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, MERCADOTECIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES, TURISMO, TRABAJO SOCIAL.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA, INGENIERIA BIOMEDICA.</p>
	<p>Laborales</p> <p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLÍTICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA, CIENCIAS DE LA NUTRICION.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD y/o ÁREA GENERAL MEDICINA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p>

		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES	
		ÁREA GENERAL ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma	No Requiere		
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE PROGRAMAS ORGANIZACIONALES (03/46/15)		
Código	12-510-1-CFOC002-0000087-E-C-A		
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 PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROMOVER Y APLICAR LAS ESTRATEGIAS, MÉTODOS Y TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE LA DGPOP, PARA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS QUE EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y MEJORA DE LA GESTIÓN ESTABLEZCAN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IMPLEMENTAR LAS HERRAMIENTAS Y MECANISMOS PARA MANTENER LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE MEJORA DE LA GESTIÓN MEDIANTE LA ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA DGPOP, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ESTRATEGIA GUBERNAMENTAL EN LA MATERIA.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>3 AUXILIAR EN LA REVISIÓN DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL IMPLEMENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</p> <p>4 ASESORAR A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DGPOP EN EL CUMPLIMIENTO DEL INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.</p> <p>5 APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS TRIMESTRALES QUE LLEVA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD A LA DGPOP EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMES DE AVANCE A LOS PROGRAMAS DE MEJORA DE LA GESTIÓN PROMOVIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA	

		CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA INDUSTRIAL.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGIA INDUSTRIAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CIENCIAS POLITICAS.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma	No requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE COORDINACION NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD (04/46/15)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000028-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COADYUVAR A LA ACTUALIZACIÓN Y COMPLEMENTO Y DIFUSIÓN DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, AL QUE DEBEN SUJETARSE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR FICHAS TÉCNICAS Y DOCUMENTOS DE TRABAJO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE NUEVA CREACIÓN O DE REVISIÓN QUINQUENAL.</p> <p>2 ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE NORMA OFICIAL MEXICANA Y DE SUS CORRESPONDIENTES MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO, NECESARIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN.</p> <p>3 PROPONER EL PROGRAMA NORMATIVO ANUAL PARA ELABORAR O MODIFICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>4 INTEGRAR Y COORDINAR GRUPOS DE TRABAJO ENCARGADOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO.</p> <p>5 INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICO-MÉDICA Y JURÍDICO-SANITARIA NECESARIA PARA APOYAR EL PROCESO DE CREACIÓN O REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERIODICA DE NORMAS</p>		

<p>OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>6 COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA RESPUESTA A COMENTARIOS A LOS PROYECTOS DE NORMA OFICIAL MEXICANA, NECESARIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>7 BRINDAR ASESORIA A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE LO SOLICITEN, PARA CONTRIBUIR AL MEJOR CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LOS CURSOS, SEMINARIOS Y DEMÁS EVENTOS EN LOS QUE, EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, SEA FACTIBLE DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>9 PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS IMPRESOS, ELECTRÓNICOS, MAGNETICOS, ETC., QUE RESULTEN MÁS CONVENIENTES MEJORAR SU CONOCIMIENTO Y PROPICIAR SU CUMPLIMIENTO ENTRE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p>					
Académicos	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN DERECHO, ADMINISTRACIÓN</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN BIOQUIMICA, INGENIERÍA, MEDICINA</p>				
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA LOGICA y/o ÁREA GENERAL METODOLOGÍA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
Idioma	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 candidatas/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

	<p>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.</p>
<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad

- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 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.

	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</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>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p>

	<p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 de noviembre al 01 de diciembre de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	
<p>Desarrollo del</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>	
<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>Etapas</p>	<p>Fecha o plazo</p>
	<p>Publicación de convocatoria</p>	<p>18 de noviembre de 2015</p>
	<p>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 18 de noviembre al 01 de diciembre de 2015</p>
	<p>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 18 de noviembre al 01 de diciembre de 2015</p>
	<p>Examen de conocimientos</p>	<p>A partir del 04 de diciembre de 2015</p>
	<p>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</p>	<p>A partir del 07 de diciembre de 2015</p>
	<p>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</p>	<p>A partir del 08 de diciembre de 2015</p>
	<p>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</p>	<p>A partir del 08 de diciembre de 2015</p>
	<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</p>	<p>A partir del 09 de diciembre de 2015</p>
	<p>Determinación del candidato/a ganador/a</p>	<p>A partir del 09 de diciembre de 2015</p>
	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán 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>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	
PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Determinación y Reserva	<p>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>	
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas 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 Trabajajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan 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 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para</p>

Citatorios	<p>la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2015-46 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_LIGATE_IN[5].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los dieciocho días del mes de noviembre del 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 de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

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

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE PROYECTOS E INGENIERÍA BÁSICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFNB002-0000017-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SubTema	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última actualización DOF 11 de agosto de 2014.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Páginas 1 a la 12, Título Segundo Páginas 13 a la 28, Título Tercero Páginas 28 a la 43, Título Cuarto Páginas 43 a la 44, Título Quinto Páginas 44 a la 46, Título Sexto Páginas 46 a la 48, Título Séptimo Páginas 48 a la 56.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_110814.pdf
	SubTema	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última actualización DOF 28 julio de 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Páginas 1 a la 11, Título Segundo Páginas 11 a la 80, Título Tercero Páginas 80 a la 82, Título Cuarto Páginas 82 a la 83, Título Quinto Páginas 83 a la 84, Título Sexto Páginas 84 a la 88.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
	SubTema	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, última reforma DOF 9 de agosto de 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Macroproceso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Páginas 13 a la 74.
	Página Web	http://www.funciónpública.gob.mx/web/doctos/ua/sracp/uncp/manuales/maagmopsrm/manual_obras_version_completa_octubre_27x14_v_publica.docx
Tema	NORMA OFICIAL MEXICANA	
	SubTema	Características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, última actualización DOF 8 de enero de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0. Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, Páginas 3, 4. Definiciones y Abreviaturas Páginas 4 y 5, 5. Disposiciones Generales Páginas 5, 6. Infraestructura y Equipamiento de Hospitales Páginas 5 a la 10, 7. Disposiciones generales aplicables a consultorios de atención médica especializada Páginas 10 a la 12, 8. Del Hospital Seguro Página 12.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
	SubTema	Características mínimas de Infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, última actualización DOF 16 de agosto de 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0. Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, 4. Definiciones, 5. Generalidades 6. Especificaciones, Páginas 3 a la 6, Apéndice Normativo "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J", y "K" Páginas 7 a la 15
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&fecha=16/08/2010
	SubTema	Características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, última actualización DOF 12 de septiembre de 2013.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, 4. Definiciones y abreviaturas, 5. Características arquitectónicas generales, 6. Características arquitectónicas específicas, Páginas 2 a la 5, Apéndice A (informativo) Páginas 6 a la 8.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313974&fecha=12/09/2013

SubTema	Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.		
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, última actualización 17 de febrero de 2003.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0. Introducción, 1. Objetivo y campo de aplicación, 3. Definiciones y terminología, 4. Clasificación de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, 5. Clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos, 6. Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, Páginas 2 a la 8	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html	
SubTema	Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.		
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, última actualización 4 de septiembre de 2013.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0. Introducción, 1. Objetivo, 2. Campo de aplicación, 4. Definiciones y abreviaturas, 7. De la infraestructura física y equipamiento del servicio de urgencias. Páginas 3 a la 6, Apéndice B (Normativo) Páginas 7 a la 11	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312893&fecha=04/09/2013	
Tema	REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL		
	SubTema	Reglamento de Construcciones del Distrito Federal	
		Bibliografía	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, última actualización DOF 12 de enero de 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo I y II, Páginas 10 a la 18; Título Quinto, Capítulo IV, Sección Primera Páginas 47 y 48, Sección Segunda Páginas 49 y 50, Capítulo VI Páginas 52 a la 54; Título Sexto Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo V, Capítulo VI; Capítulo VII, Capítulo VIII Páginas 54 a la 62.
Página Web		http://centro.paot.org.mx/centro/reglamentos/df/pdf/2015/RGTO_CONSTRUCCIONES_12_01_2015.pdf	
SubTema	Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico		
	Bibliografía	Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de febrero de 2011.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección Segunda Capítulo 1 al 5, Apéndice Normativo, Páginas 6 a la 111	
	Página Web	http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/r406001.pdf	
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	Disposiciones Generales y Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última reforma DOF 14 de julio de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Págs. 1 a la 3, Título Segundo Págs. 3 a la 14.
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf	
Tema	REGLAMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	Competencia y Organización de la Secretaría; Subsecretaría de Administración y Finanzas; Unidades Administrativas	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma DOF 10 de enero de 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Págs. 1 a la 5, Capítulo VI Págs. 11 a la 13, Capítulo X Artículo 22 Págs. 36 a la 38.
Página Web		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc	
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Servicios Generales, Inversión Pública	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, última actualización 27 de diciembre de 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3000 Págs. 51 a la 73, Capítulo 6000 Págs. 89 a la 93.
Página Web		http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RECURSOS

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Administración Pública
	Bibliografía	1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-05-2015). 2) Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 10-01-2011).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II. 2) Capítulo I. Capítulo X.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf 2) http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Planeación
Bibliografía	Ley de Planeación (D.O.F. 06-05-2015).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf	
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 10-11-2014). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. (D.O.F. 14-01-2015).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. 2) Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 3) Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Título Primero, Capítulo I Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Numeral 1 y 3.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4135_22-07-2015.pdf
	SubTema	Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones
	Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 10-11-2014). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. (D.O.F. 14-01-2015).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero. Título Tercero, Capítulo Único. Título Quinto, Capítulo Único. 2) Título Segundo, Capítulo Segundo y Capítulo Tercero. 3) Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Título Primero, Capítulo II. Título Segundo, Capítulo II, Capítulo IV y IX. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Numeral 5.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4135_22-07-2015.pdf
	Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
SubTema		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
Bibliografía		Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal. (D.O.F. 22-12-2014).

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados A,B,C y D.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/110_D_4010_14-01-2015.pdf
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Presupuesto	
	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-08-2015). 3) Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Tercero, Capítulo IV. 2) Título Cuarto; Capítulo I, Capítulo X, Sección I. 3) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros: Numeral 5	
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_130815.pdf 3) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3304_16-11-2012.pdf	
	SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal	
	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 11-08-2014). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-08-2015). 3) Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 15-07-2011).	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Tercero, Capítulo I 2) Título Cuarto, Capítulo I, Sección III, Capítulo X, Sección I, Capítulo XI, Sección I 3) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros: Numeral 5	
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_130815.pdf 3) http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3304_16-11-2012.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE PROGRAMAS ORGANIZACIONALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFOC002-0000087-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE PROGRAMACION

Tema	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.		
	SubTema	DISPOSICIONES EN MATERIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 13-05-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo primero capítulo único, Titulo segundo capítulo I y capitulo II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf
SubTema	COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL		
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 13-05-2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo tercero capitulo único	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf	
Tema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
	SubTema	EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 09- 04- 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo Capitulo Primero
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf		
Tema	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES 11-08- 2014		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales 11-08- 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_110814.pdf
	SubTema	ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	
		Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales 11-08- 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II Secciones A y B
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_110814.pdf
	SubTema	DESARROLLO Y OPERACIÓN	
		Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales 11-08- 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_110814.pdf	
Tema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018		
	SubTema	MÉXICO INCLUYENTE	
Bibliografía		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI, Objetivo 2.1 al 2.5 páginas 115 a 120
		Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
Tema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018		
	SubTema	ALINEACIÓN A LAS METAS NACIONALES	
		Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II páginas 19 a 44
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf
	SubTema	OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	
		Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III páginas 45 a 64
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD. 10-02-2011		
	SubTema	ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud 10-02-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al Capítulo X
		Página Web	http://dgpob.salud.gob.mx/media/138348/Reg_Int_SS.pdf
Tema	MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD 17-08-2012		
	SubTema	DISPOSICIONES ORGANIZACIONALES, ESTRUCTURA BÁSICA Y NO BÁSICA	
		Bibliografía	Manual de Organización General de la Secretaría de Salud 17-08-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales V y VI; Organigrama y Funciones
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n236.pdf
Tema	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO 05- 10 - 2012		
	SubTema	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN LA DGPOP	
		Bibliografía	Manual De Organización Especifico De La Dirección General De Programación, Organización Y Presupuesto 05- 10 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 148
		Página Web	http://www.dgpob.salud.gob.mx/media/49426/MOE-DGPOP-2012.pdf
Tema	DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
	SubTema	FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
		Bibliografía	Libro: Desarrollo Organizacional de Wendell I. French & Cecil h. Bell, Jr. Editorial Pearson Education
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Segunda Parte, capítulo 5,"Fundamentos del Desarrollo Organizacional" Páginas 82 a 115
		Página Web	No Aplica
	SubTema	CAMBIO EN ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES: NIVELES Y ESTRATEGIAS	
		Bibliografía	Reformando al gobierno, una visión organizacional del cambio gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte II capítulo 4 y 5 páginas 173 a 268
		Página Web	http://www.iapqroo.org.mx/website/biblioteca/REFORMANDO%20AL%20GOBIERNO.pdf
	SubTema	ASUNTOS CRÍTICOS DE LA REFORMA ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO	
		Bibliografía	Reformando al gobierno, una visión organizacional del cambio gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo VII páginas 339 a 348

	Página Web	http://www.iapqroo.org.mx/website/biblioteca/REFORMANDO%20AL%20GOBIERNO.pdf	
Tema	PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO		
	SubTema	BASES DE COLABORACIÓN	
		Bibliografía	Bases de colaboración suscritas por la secretaría de Salud, la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título único Páginas 1 a 10
		Página Web	http://www.dgpop.salud.gob.mx/media/141900/BASE.PDF
	SubTema	ALINEACIÓN DE ESTRUCTURAS	
		Bibliografía	Programa para un gobierno cercano y moderno 2013 - 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 3 Estrategias 3.1, 3.2, 3.3 y 3.5 páginas 47 a la 50
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/ssfp/uegdg/banco/PGCM-2013-2018-WEB2sep.pdf
	SubTema	PROCESOS	
		Bibliografía	Programa para un gobierno cercano y moderno 2013- 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo 4, estrategias 4.1 y 4.3 páginas 50 a la 53
Página Web		http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/ssfp/uegdg/banco/PGCM-2013-2018-WEB2sep.pdf	
Tema	CONTROL INTERNO		
	SubTema	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO	
		Bibliografía	Disposicione en materia de Control Interno 27-07-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero capítulos primero, segundo y tercero
		Página Web	http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Manual%20General%20Control.pdf
	SubTema	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	
		Bibliografía	Disposiciones en materia de Control Interno 27-07-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos I,II,III y IV páginas 8 a la 19
		Página Web	http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Manual%20General%20Control.pdf
	SubTema	ADMINISTRACION DE RIESGOS	
		Bibliografía	Disposiciones en materia de Control Interno 27-07-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo tercero capítulos I,II y III páginas 19 a 24
Página Web		http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Manual%20General%20Control.pdf	
Tema	MEJORA DE LA GESTIÓN		
	SubTema	INDICADORES	
		Bibliografía	Guía para promover la mejora continua de la operación de los procesos 01-05-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V Páginas 6 a 11
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/ssfp/upmgp/estrategias/procesos/guia-promover-mejora-continua-de-procesos.pdf
	SubTema	MEJORA CONTINUA	
		Bibliografía	Guía para promover la mejora continua de la operación de los procesos 01-05-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7 Páginas 11 a 15
Página Web		http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/ssfp/upmgp/estrategias/procesos/guia-promover-mejora-continua-de-procesos.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000028-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Regimen Jurídico de los actos administrativos.		
	SubTema	Del acto administrativo	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma DOF. 09/02/2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Primero, pág. 1-3
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	SubTema	De la nulidad y a nulidad del acto admirativo	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última Reforma DOF 09/04/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo, Pág. 3
Página Web		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc	
Tema	Normalización		
	SubTema	Normalización: Disposiciones generales, de las normas oficiales mexicas.	
		Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Última Reforma DOF 14/07/2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Cap. Único, Pág. 1 a 3 Título Tercero, Cap. I, II, Sección I Pág. 11 a 18 Capítulo IV y V Pág. 21 a 23
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130_140714.pdf
	SubTema	Normalización: Disposiciones generales, de las normas oficiales mexicas	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Nuevo Reglamento DOF 28/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Cap. I, II, Sección I, II, Cap. V, Sección I, II y Cap. II Pág. 5 a 14
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf	
Tema	Prestación de servicios de salud		
	SubTema	Disposiciones Comunes, atención médica, prestación de servicios, usuarios, participación de la comunidad y asistencia social, Prevención de Invalidez y Rehabilitación de inválidos	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última Reforma DOF 04/11/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I, II, III y IV. Pág. 12-19 Título Noveno. Capítulo Único. Pág. 63-65
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_041115.pdf	
Tema	Prestación de servicios de atención médica		
	SubTema	Prestación de servicios de consultorios, hospitales y auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. Última Reforma. D.O.F. 24/03/2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III, IV y IX Sección 1ª, 2ª y 3ª. Pág. 9-38
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM.pdf	
Tema	Investigación para la Salud		
	SubTema	Disposiciones en materia de Investigación para la salud.	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud. Última Reforma.	

		D.O.F. 02/04/2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. De los Aspectos Éticos de la Investigación en Seres Humanos. Capítulo I Disposiciones Comunes Pág. 4-7 Título Quinto. Capítulo Único Pág. 24-27
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf