

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2016/16**

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/2016/16 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 MODELOS ECONOMICOS Y ACTUARIALES (01/16/16)		
Código	12-114-1-CFNB002-0000012-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR, DESDE UNA PERSPECTIVA ECONÓMICA, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD PROMOVRIENDO LA PARTICIPACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS VINCULADAS AL SECTOR. TODO ESTO PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES INFORMADAS SOBRE POLÍTICAS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COADYUVAR, DAR SEGUIMIENTO Y ASESORAR PARA EL USO DEL ANÁLISIS ECONÓMICO COMO HERRAMIENTA DE DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD EN TEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO PARA PROMOVERLO Y DIFUNDIRLO ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p>2 APOYAR Y ASESORAR EL ANÁLISIS DE POLÍTICAS QUE ORDENEN Y REGULEN EL PREPAGO PRIVADO DE SERVICIOS DE SALUD INCENTIVANDO SU PROLIFERACIÓN Y UN MAYOR ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN.</p> <p>3 LLEVAR A CABO ESTUDIOS DE PRONÓSTICO Y PROYECCIONES DE LAS NECESIDADES DE ASEGURAMIENTO Y FINANCIAMIENTO EN SALUD QUE REQUIERA LA POBLACIÓN EN FUNCIÓN DE LOS CAMBIOS ECONÓMICOS DEMOGRÁFICOS, EPIDEMIOLÓGICOS Y TECNOLÓGICOS QUE SE ESTÁN OPERANDO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.</p> <p>4 PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LAS VARIACIONES EN LA DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD POR INSTITUCIÓN DEL SECTOR.</p> <p>5 PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LA COMPENSACIÓN INTERESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA GLOBAL.</p> <p>6 PROPONER MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES PARA ESTIMAR LAS LA COMPENSACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA GLOBAL DE LAS INSTITUCIONES.</p> <p>7 EMITIR ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS ESPECIALIZADOS EN LOS TEMAS DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA SALUD QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA O EL SECTOR.</p> <p>8 COADYUVAR, DAR SEGUIMIENTO Y ASESORAR PARA EL USO DEL ANÁLISIS ECONÓMICO COMO HERRAMIENTA DE DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD EN TEMAS DE</p>		

<p>FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO, PROMOCIENDO Y DIFUNDIENDO ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p>9 EVALUAR EL IMPACTO MACROECONÓMICO EN LA PROVISIÓN, FINANCIAMIENTO Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD POR PARTE DE CADA INSTITUCIÓN DEL SECTOR.</p> <p>10 COADYUVAR Y ASESORAR EN EL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA INCREMENTAR LA BASE DE ASEGURAMIENTO.</p> <p>11 EMITIR ANÁLISIS ECONÓMICO ACTUARIAL SOBRE LA EVOLUCIÓN Y PERSPECTIVA DE LAS COBERTURAS Y DEL SISTEMA DEL FINANCIAMIENTO.</p> <p>12 APOYAR Y ASESORAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO ACTUARIAL ACERCA DE INCIDENCIAS, PRIMAS, CUOTAS Y AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y LA EVOLUCIÓN CON LA COBERTURA GLOBAL DE TODAS LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>13 EVALUAR EL ENTORNO MACROECONÓMICO EN LA PROVISIÓN, FINANCIAMIENTO Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA PREEVER EL POSIBLE IMPACTO DE LAS MENCIONADAS VARIABLES EN LOS INDICADORES DE SALUD.</p> <p>14 EMITIR ANÁLISIS ECONÓMICO Y ACTUARIAL SOBRE LA EVOLUCIÓN Y PERSPECTIVAS DE LAS COBERTURAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Y DEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO PARA HACER RECOMENDACIONES DE POLÍTICA ECONÓMICA.</p> <p>15 EMITIR ANÁLISIS SOBRE LOS PROBLEMAS E INCENTIVOS DERIVADOS DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y ASIMÉTRICA QUE IMPIDEN UN MAYOR ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN.</p>	
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMÁTICAS - ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ECONOMÍA.</p>
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ECONOMETRÍA, TEORÍA ECONÓMICA, ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMÍA GENERAL, ACTIVIDAD ECONÓMICA.</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo. 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.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y DESEMPEÑO DE EVALUADORES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (02/16/16)		
Código	12-100-1-CFOA001-0000036-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diez y siete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)

Adscripción	SECRETARÍA DE SALUD	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO	
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ANALIZAR, PROPONER RESPUESTA E INFORMAR SOBRE EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECIBIR LAS SOLICITUDES CON CRITERIOS DE AUTOEVALUACION Y EXPEDIENTE.</p> <p>2 ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO.</p> <p>3 PREPARAR Y PROPONER RESPUESTA A LA INFORMACIÓN ANALIZADA E INFORMAR DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.</p> <p>4 PROPONER RESPUESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN ANALIZADA Y CONDICIONANTES DE PROCEDENCIA A LA SIGUIENTE ETAPA DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>5 ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO.</p> <p>6 COORDINAR ENVIO DE RESPUESTAS A ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>7 ELABORAR PROPUESTA DE ACTA DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MÉDICA.</p> <p>8 PREPARAR OFICIOS DE RESPUESTA DE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y COORDINAR EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA DE DICHO DICTAMEN.</p> <p>9.- ASISTIR Y ANOTAR SOBRE EL DESARROLLO DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTBLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>10 EVALUAR LOS CRITERIOS ASIGNADOS DURANTE LA VISITA DE EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS.</p> <p>11 ORIENTAR VIA TELEFONICA, ELECTRONICA, ESCRITA O PRESENCIAL SOBRE LAS ETAPAS DEL PRCESO DE CERTIFICACION.</p> <p>12 ASESORAR ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MEDICA SOBRE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS PARA INSCRIPCIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.</p> <p>13 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO PARA PROPONER CAMBIOS A LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MÉDICA.</p> <p>14 PROPONER CAMBIOS AL PROCESOS DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>15 PREPARAR LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA REVISION POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MÉDICA.</p>	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

	ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PÚBLICA, MEDICINA, SALUD PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACION (03/16/16)		
Código	12-160-1-CFOA001-0000026-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diez y siete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTRIBUIR A LA CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN QUE AYUDEN EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD.</p> <p>2 DIFUNDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA.</p> <p>3 APOYAR LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.</p> <p>4 DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 OPERAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMIENTO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 LLEVAR EL CONTROL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS QUE SURJAN DE LA OPERACIÓN DEL MISMO, CON OBJETO DE APOYAR LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL</p>		

SECRETARIO ADMINISTRATIVO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN ANEXAS AL CONVENIO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL FONDO SECTORIAL.	
7 AUXILIAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PARA SU CONOCIMIENTO ENTRE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.	
8 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA COADYUVAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN.	
9 DEFINIR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLÓGÍA, QUÍMICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUÍMICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN BIOLOGÍA, QUÍMICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGÍA. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGÍA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUÍMICA.
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.
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 APOYO A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES (04/16/16)		
Código	12-500-1-CFOC001-0000022-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veinte y dos mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		

Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CAPTURAR LA CORRESPONDENCIA DIARIA, MEDIANTE EL PROGRAMA DE CONTROL DE GESTIÓN, QUE SE RECIBE EN LA COORDINACIÓN DE ASESORES. DELEGAR LA CORRESPONDENCIA MEDIANTE EL SCG Y A SU VEZ DARLE SEGUIMIENTO. ELABORAR OFICIOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN, ASÍ COMO ENLACES TELEFÓNICOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES ASUNTOS OFICIALES Y AL POTCC. ASÍ COMO CAPTURA DE LOS INFORMES QUE GENERAN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN, Y PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS BLANCOS, PARA PODER INFORMAR CON OPORTUNIDAD AL SECRETARIO, DE LOS AVANCES DE LOS MISMOS, Y AL OIC. ESTO CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECIBIR LA INFORMACION RELACIONADO CON EL POTCC.</p> <p>2 ANALIZAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMO PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL POTCC.</p> <p>3 AUXILIAR EN LA REVISION Y ELABORACIÓN DEL POTCC.</p> <p>4 CAPTAR TODOS LOS INFORMES QUE GENERAL LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL POTCC Y EN LAS METAS PRESIDENCIALES.</p> <p>5 RECOPIRAR INFORMACIÓN GENERADA EN LAS REUNIONES CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL POTCC.</p> <p>6 AUXILIAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN. ASÍ COMO DE LAS METAS PRESIDENCIALES.</p> <p>7 DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DELEGADOS A OTRAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>8 DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LA COORDINACION DE ASESORES DEL SECRETARIO, HASTA SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>9 REGISTRAR LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A LAS DIFERENTES AREAS CON EL FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE LA CORRESPONDENCIA.</p>	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.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 de los Comités Técnicos 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<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>
Documentación requerida	<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 equivalente, 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.

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

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección 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 considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago

(periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban 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 la 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 LSPC 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso

	<p>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 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 11 al 24 de mayo del 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 748 1538 1196"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 748 919 786">Etapa</th> <th data-bbox="919 748 1538 786">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 786 919 819">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 786 1538 819">11 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 819 919 887">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 819 1538 887">Del 11 al 24 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 887 919 954">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 887 1538 954">Del 11 al 24 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 954 919 987">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 954 1538 987">A partir del 27 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 987 919 1055">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 987 1538 1055">A partir del 30 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1055 919 1088">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="919 1055 1538 1088">A partir del 31 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1088 919 1122">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="919 1088 1538 1122">A partir del 31 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1122 919 1155">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="919 1122 1538 1155">A partir del 1 de junio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1155 919 1196">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="919 1155 1538 1196">A partir del 1 de junio de 2016</td> </tr> </tbody> </table> <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>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</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 legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente.</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	11 de mayo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 27 de mayo de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de mayo de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 31 de mayo de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 31 de mayo de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 1 de junio de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 1 de junio de 2016
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	11 de mayo de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 27 de mayo de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de mayo de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 31 de mayo de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 31 de mayo de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 1 de junio de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 1 de junio de 2016																				

	<p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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>Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos 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 los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán 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 de los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán 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 de los puestos vacantes.</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> <table border="1" data-bbox="336 813 1538 1160"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <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>		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
	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																							
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	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:																								

	<p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<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 de los Comités Técnicos 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, a los Comités Técnicos de Selección de las plazas correspondientes, 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 de los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos 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>
<p>Disposiciones generales</p>	<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

	<p>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, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <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 los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección requieran 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf.</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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 de los Comités Técnicos 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.</p>

	<p>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 que se trate.</p>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondiente 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 la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</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>

Ciudad de México, a los once días del mes de mayo del 2016. 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 MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-CFNB002-0000012-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO

Tema	Conocimientos generales del sector salud en México		
	SubTema	Regulación del Sistema de Salud	
	Bibliografía	Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación, 14 de julio de 2008.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41).	
	Página Web	http://www.inb.unam.mx/bioetica/documentos/ley_gral_salud_08.pdf	
	Bibliografía	Gobierno de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General. II. México incluyente.	
	Página Web	http://pnd.gob.mx	
	SubTema	Programas del sector salud	
	Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa Sectorial de Salud 2013-2018.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III	
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf	
	SubTema	Marco de referencia	
	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	Documento completo.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf	
	Bibliografía	OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2005.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
	Página Web	http://s2.medicina.uady.mx/observatorio/docs/ss/li/SS2005_Li_OCDE.pdf	
	Tema	Políticas de financiamiento y aseguramiento del sector salud	
		SubTema	Regulación del prepago privado de servicios de salud
Bibliografía		Gustavo Nigenda, Luz María González, José Arturo Ruiz. Interacción público-privada en la prestación de servicios de salud en México. Instituto Nacional de Salud Pública, Fundación Mexicana para la Salud y Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Primera edición, 2006.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo II y III	
Página Web		No aplica	
SubTema		Esquemas de financiamiento y aseguramiento del sector 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		Capítulos 1 a 3.	
Página Web		http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf	
Bibliografía		OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2016.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Resumen ejecutivo y diagnóstico y recomendaciones.	
Página Web		https://www.oecd.org/health/health-systems/OECD-Reviews-of-Health-Systems-Mexico-2016-Assessment-and-recommendations-Spanish.pdf	
Tema	Evaluación económica y evaluación de programas de salud		

SubTema	Evaluación económica	
	Bibliografía	Michael F. Drummond, Bernie J. OBrien, Greg L. Stoddart and George W. Torrance. Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria. 2da edición, Díaz de Santos, España, 2001.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 a 7.
	Página Web	No aplica
SubTema	Modelos económicos actuariales en la estimación de variaciones en la demanda de servicios y en la compensación interinstitucional de servicios de salud	
	Bibliografía	Varian HR, Microeconomía Intermedia: Un enfoque actual, Quinta Edición, Antoni Bosh, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: La elección; La demanda; El excedente del consumidor; La demanda del mercado; El equilibrio; Las externalidades; Los bienes públicos; Información Asimétrica.
	Página Web	No aplica.
	Bibliografía	Joseph E. Stiglitz. La economía del Sector Público. Tercer Edición. Antoni Bosh, 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: Los fallos de mercado; La sanidad; La seguridad social.
	Página Web	No aplica.
SubTema	Estadística, probabilidad y econometría aplicada al sector salud	
	Bibliografía	Gujarati. Econometría. 4a edición, Mcgraw-Hill, 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Partes: Modelo de regresión uniecuacionales y violación de supuestos del modelo clásico.
	Página Web	No aplica.
	Bibliografía	Greene, W.H. Análisis Econométrico, Prentice Hall, 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: Teoría de la probabilidad y de la distribución; Inferencia estadística; El modelo clásico de regresión lineal múltiple, especificación y estimación; Inferencia y predicción; Forma funcional, no linealidad y especificación; Problemas de los datos.
	Página Web	No aplica.
	Bibliografía	Canavos, G. Probabilidad y estadística. Aplicaciones y métodos. Mcgraw-Hill/Interamericana de México, 1988.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo: Pruebas de hipótesis estadísticas.
Página Web	No aplica.	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y DESEMPEÑO DE EVALUADORES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFOA001-0000036-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE SALUD

Tema	El Consejo de Salubridad General	
SubTema	Origen, Historia y Desarrollo del Consejo de Salubridad General.	
Bibliografía	Fernando Mrtín Cortés, Xóchitl Martínez Barbosa. Del Consejo Superior de Salubridad al Consejo de Salubridad General. Editorial Smith Kline Beecham México. Casa de Vacunas. Primera Edición 2000.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Consideraciones Previas. Capítulo II El periodo de Transformación (1917-1926)	
Página Web	No Aplica	
Tema	Fundamentos Legales del Consejo de Salubridad General	
SubTema	Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General.	
Bibliografía	Compilación de Marco Jurídico y de las Disposiciones Obligatorias del Consejo de Salubridad General.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado I. Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General. Apartado II Disposiciones Obligatorias del Consejo de Salubridad General.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n241.pdf	
Tema	Misión y Funciones del Consejo de Salubridad General.	
SubTema	Integración, Funciones, Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General.	
Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.(DOF 11 de Diciembre de 2009)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, Capítulo II, Integración y Funciones del CSG, Arts. 3,4,5,6,7,8 y 9.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/Regla/N241.pdf	
Tema	Calidad el la Atención Médica	
SubTema	Cómo Mejorar Continuamente la Calidad de los Servicios.	
Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS) Secretaría de Salud. México-2006.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VIII. pp.55.	
Página Web	http://www.dgjs.salud.gob.mx/descargas/pdf/MIDAS/.PDF	
Tema	Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica del Consejo de Salubridad General	
SubTema	Integración y Función de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.	
Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General. DOF. 11 de Diciembre de 2009.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, Integración y Funciones del CSG, Art. 9. Funciones del Consejo de Salubridad General, pp 3. Capítulo IV, Comisiones y Comités del CSG. Art. 15, pp 6.	
Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf .	
Tema	Conformación y Atribuciones de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica del CSG.	
SubTema	De las Atribuciones de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica del CSG.	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica del CSG.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. De la Organización y Objeto de la Comisión. Capítulo III. De las Atribuciones de la Comisión. Capítulo IV. De las facultades de los Miembros de Comisi' pn.	
Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG_2013.PDF	
Tema	El Sistema Nacional de Certificación de Esatblecimientos de Atención Médica (SINaCEAM)	

	SubTema	Objetivo del SINaCEAM.	
		Bibliografía	Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II del Reglamento Interno del SINaCEAM.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php_codigo_5090742_fecha_19052009
Tema	Subsistemas del SINaCEAM.		
	SubTema	Fortalecimiento Permanente de los Auditores.	
		Bibliografía	Reglamento Interno del SINaCEAM.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV, artículos 23 al 35.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle_php_codigo_50907428_fecha_19052009	
Tema	El Expediente Clínico.		
	SubTema	Modelo de Evaluación del Expediente Clínico.	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA-3-2012. Del Expediente Clínico.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apéndice A.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle_php_codigo_5272787_fecha_15102012	
Tema	Disposiciones Generales Aplicables a los Establecimientos de Atención Médica Hospitalaria.		
	SubTema	Infraestructura y Equipamiento de Hospitales.I	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA-3-2012, Que Esatabece las Características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 6. Infraestructura y Equipamiento de Hospitales.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_php_codigo_5284306_fecha_08012013	
Tema	ÉTICA PROFESIONAL DE LOS AUDITORES.		
	SubTema	Ética Profesional de los Auditores del Consejo de Salubridad General.	
		Bibliografía	Código de Ética del Auditor del CSG.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 2, 3 y 4, del Código de Ética del Auditor del CSG.
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/auditores .	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFOA001-0000026-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Tema	APOYAR LAS FUNCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS VINCULADAS CON LA INVESTIGACION EN SALUD	
	SubTema	APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DEARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA LA SALUD, TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmis.html
	SubTema	APOYAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2013 -2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2013 -2018, TODO EL DOCUMENTO	
Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/presidencia/PAES.zip	
Tema	CONTRIBUIR EN LA EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES REGISTRADOS EN LOS PROGRAMAS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA ASI COMO DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD CIENTIFICA	
	SubTema	DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACION PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROPROMOCION AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS CONVOCATORIA DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS. TODO EL DOCUMENTO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS. TODO EL DOCUMENTO CONVOCATORIA DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS. TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/oais/REG_INGRESO_PROM_Y_PERMAN.pdf http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/Ingreso_Promocion_Permanencia_2015.zip
	SubTema	OPERAR EL PROCESO DE EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS 2014- 2018 CONVOCATORIA PARA ESTIMULOS AL DESEMPEÑO 2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS 2014- 2018, TODO EL DOCUMENTO CONVOCATORIA PARA ESTIMULOS AL DESEMPEÑO 2015. TODO EL DOCUMENTO	
Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/oais/2014_Reglamento_Estimulos_TEXTO_SHCP_FINAL_Publicacion.pdf http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/Estimulos_2015.zip	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 10-500-1-CFOC001-0000022-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Tema	Transparencia y Rendición de Cuentas	
	SubTema	Objetivos, estrategias y líneas de acción Gobierno Cercano y Moderno
	Bibliografía	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico, pág. 19 II. Objetivo 1 Estrategias y líneas de acción, pág. 35 Objetivo 4 Estrategias y líneas de acción, pág. 50 Objetivo 5 Estrategias y líneas de acción, pág. 54
	Página Web	http://www.anticorruccion.gob.mx/index.php/consulta/programa-para-un-gobierno-cercano-y-moderno.html
	SubTema	Transparencia, Política de Transparencia
	Bibliografía	1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .Última reforma publicada DOF 29-01-2016 2) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF DOF 18-12-2015 3) Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 4) Programa para un Gobierno Cercano y Moderno
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículo sexto 2. Todo el Documento 3. Eje transversal: Gobierno Cercano y Moderno. Pág. 10- 13, 21- 23 , 101 - 104 4. Objetivo 1
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_181215.pdf 3) http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf 4) http://www.anticorruccion.gob.mx/index.php/consulta/programa-para-un-gobierno-cercano-y-moderno.html
	SubTema	Cultura de Legalidad, Integridad y Ética
	Bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 113). Última reforma publicada DOF 29-01-2016 2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Última reforma publicada DOF 18-12-2015 3. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 4. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (Objetivo 1). 5. Acuerdo del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal Última Publicación del DOF: 20/08/2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículo 113 2. Título IV 3. Estrategia Transversal para el Desarrollo Nacional: Gobierno Cercano y Moderno. 4. Objetivo I 5. Todo el documento
	Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_240316.pdf 3. http://www.anticorruccion.gob.mx/web/doctos/pgcm/PGCM-2013-2018-WEB2sep.pdf 4. http://www.anticorruccion.gob.mx/index.php/consulta/programa-para-un-gobierno-cercano-y-moderno.html 5. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
SubTema	Participación Ciudadana y prevención de la Corrupción	
Bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última reforma publicada DOF 29-01-2016 2. Compromisos internacionales anticorrupción: Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, 3. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 . 4. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (Objetivo 1, Estrategia 1.1 Fomentar la participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción)	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículos 8vo. y 25 2. Artículo 13. Convención Interamericana Contra la Corrupción Artículo III fracción 8. 3. Eje transversal: Gobierno Cercano y Moderno 4. Objetivo I Estrategia I.I Fomentar la Participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción. Proyecto Ejercicios de Participación Ciudadana en la APF, Guía de acciones 2014-2015 Ejercicios de Rendición de Cuentas a la Sociedad
		Página Web	1. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_29ene16.pdf 2. http://www.unodc.org/pdf/crime/convention_corruption/signing/Convention-s.pdf 3. http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf 4. http://www.anticorrupcion.gob.mx/index.php/consulta/programa-para-un-gobierno-cercano-y-moderno.html
Tema	Sector Salud		
	SubTema	Estrategias y líneas de Acción del Programa Sectorial de Salud	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico, pag.19 II. Alineación a las Metas Nacionales, pag. 41 III. Objetivos, estrategias y líneas de acción, pag. 45 III.1 Estrategias Transversales, pag 65
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/pdf/programa.pdf