

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2016/21**

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/2016/21 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PLANEACION Y COORDINACION DE GIRAS (01/21/16)		
Código	12-170-1-CFMB001-0000009-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PLANEAR Y COORDINAR LA GIRAS DEL C. SECRETARIO DE SALUD A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DISPUESTAS POR SU AGENDA, PARA LOGRAR UNA MAYOR VINCULACION CON LOS FUNCIONARIOS ESTATALES DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONTRIBUIR EN LA PLANEACION Y ORGANIZACION DE LAS GIRAS DEL C. SECRETARIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPUBLICA, QUE PERMITA AL C. SECRETARIO LLEVAR ACABO LAS REUNIONES CON ENTIDADES VINCULADAS CON EL SECTOR SALUD.</p> <p>2 ESTABLECER VINCULOS CON LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA PODER DESARROLLAR UN TRABAJO COORDINADO Y POSITIVO DURANTE LAS GIRAS QUE LLEVE A CABO EL SECRETARIO DE SALUD.</p> <p>3 COPARTICIPAR JUNTO CON LAS AUTORIDADES ESTATALES, EN LA DEFINICION DE LA AGENDA DEL C. SECRETARIO DURANTE LA GIRA, DE ACUERDO CON LOS FUNCIONARIOS CON LOS QUE DEBA REUNIRSE, LAS NECESIDADES QUE ATENDER Y LOS EVENTOS EN LOS QUE SE REQUIERA SU PRESENCIA.</p> <p>4 COORDINAR LAS GIRAS Y SUPERVISAR QUE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS PARA LA GIRA PUEDAN SER ALCANZADOS DURANTE SU DESARROLLO.</p> <p>5 COORDINAR LOS MECANISMOS DE TRASLADO DEL SECRETARIO DE SALUD Y SU COMITIVA HACIA LAS CIUDADES SEDE DE LA GIRA.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA GIRAS DEL SECRETARIO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA, APOYAR AL SECRETARIO DEL DESARROLLO DE LA MISMA.</p> <p>7 PROGRAMAS LAS CONFERENCIAS DE PRENSA DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO SI ES QUE SE REQUIERE PARA VERIFICAR QUE EL SECRETARIO CUENTE CON PLENA INFORMACIÓN A FIN DE PODER DAR CABAL RESPUESTA A LOS CUESTIONAMIENTOS PLANTEADOS.</p> <p>8 ASESORAR AL SECRETARIO DE SALUD DURANTE LA GIRA SOBRE LOS ASUNTOS MÁS RELEVANTES EN MATERIA DE SALUD EN LA ENTIDAD QUE VISITA, ASI COMO EN OTROS ASPECTOS DE LA VIDA POLÍTICA O SOCIAL QUE SEAN IMPORTANTES PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LA GIRA.</p>		

	<p>9 DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS DURANTE LA GIRA CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y CANALIZARLOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES PARA SU MANEJO Y CUMPLIMIENTO, EN EL CASO DE SER PROCEDENTES.</p> <p>10 PROMOVER LAS ACCIONES Y ACUERDOS ALCANZADOS POR EL SECRETARIO DURANTE SUS GIRAS DE TRABAJO AL INTERIOR Y AL EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA FORTALECER SU PAPEL NORMATIVO DENTRO DEL ESQUEMA DE FEDERALISMO COOPERATIVO.</p>	
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL OPINION PÚBLICA, ADMINISTRACION PÚBLICA, SISTEMAS POLITICOS, INSTITUCIONES POLITICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	Inglés, Nivel Básico.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DE INSTRUMENTACION DE SISTEMAS (02/21/16)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000019-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	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		

OBJETIVO GENERAL

CONTROL Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA HOSPITALARIA QUE CONTENGAN UN ALTO PORCENTAJE DE INSTALACIONES ESPECIALES, QUE SE DESARROLLEN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS Y GUÍAS GENERALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ÉSTAS; SUPERVISIÓN, APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA A UNIDADES CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

FUNCIONES

1 APOYAR A LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS EN LA PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN MATERIA DE INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS, CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN QUE REALICE LA DGDIF SE EFECTUEN CON LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS SALVAGUARDANDO LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

2 ELABORAR Y PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS LA INFORMACIÓN INHERENTE AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, ASÍ COMO LA CORRESPONDIENTE PARA EL FINIQUITO CONTABLE DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA PARA UN ADECUADO CONTROL DE LAS MISMAS.

3 PROPONER A LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, PROCURANDO LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE FAVOREZCAN LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EN BENEFICIO A LA POBLACIÓN USUARIA.

4 PARTICIPAR EN LA ASESORÍA TÉCNICO NORMATIVA QUE EN EL ÁMBITO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA SE OTORGA A LOS ESTADOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD A EFECTO DE COADYUVAR PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

5 RECIBIR Y PROPORCIONAR SOLUCIÓN OPORTUNA DE CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE PRESENTE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, LOGRANDO CON ELLO INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE CALIDAD.

6 SUPERVISAR Y EVALUAR EL CONTROL DE CALIDAD Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO AL PROGRAMA FÍSICO FINANCIERO DE LAS OBRAS, CON BASE A LOS CONTRATOS FORMALIZADOS Y ACORDE AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

7 ESTABLECER UN SEGUIMIENTO PERMANENTE EN LA ASESORÍA TÉCNICO NORMATIVA OFRECIDA QUE EN EL ÁMBITO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA SE OTORGA A LOS ESTADOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD A EFECTO DE COADYUVAR PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

8 IMPLEMENTAR ACCIONES DE SUPERVISIÓN PERMANENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, HACIENDO ÉNFASIS EN LOS SISTEMAS DE SOPORTE DE VIDA Y DE INGENIERÍA PROYECTADOS, SU CONTROL DE CALIDAD Y APLICACIÓN DE RECURSOS ACORDES AL PROGRAMA FINANCIERO DE LA OBRA, OBSERVANDO UN SEGUIMIENTO EXPEDITO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.

9 GENERAR REPORTES A LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, HACIENDO ÉNFASIS EN LOS SISTEMAS DE SOPORTE DE VIDA Y DE INGENIERÍA PROYECTADOS, SU CONTROL DE CALIDAD Y APLICACIÓN DE RECURSOS ACORDES AL PROGRAMA FINANCIERO DE LA OBRA; A EFECTO DE EVALUAR LOS RESULTADOS QUE ARROJAN LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS

	DE SUPERVISIÓN COADYUVANDO AL LOGRO DE UNA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA DE CALIDAD.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL AUDITORIA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS ÁREA GENERAL ARQUITECTURA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION PRIMARIA (03/21/16)		
Código	12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T		
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 INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR Y PROMOVER EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EN ESTE NIVEL DE ATENCIÓN. FUNCIONES 1 CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN.		

	<p>2 GENERAR DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN.</p> <p>3 INTEGRAR LA METODOLOGÍA APLICABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>4 APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN CONFORME A LAS ESTRATEGIAS EN LA MATERIA.</p> <p>5 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>6 EVALUAR LOS AVANCES CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, IDENTIFICANDO DESVIACIONES DENTRO DEL PROCESO.</p> <p>7 SUPERVISAR LOS PLANES DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>8 EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCIÓN DE CADA UNO DE ELLOS, COMPARANDO EL AVANCE CON LA PLANEACIÓN INICIAL.</p> <p>9 EVALUAR LOS AVANCES DE EJECUCIÓN Y PREPRODUCCIÓN CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, DETECTANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES EN LOS MISMOS.</p> <p>10 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN, TANTO EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MISMOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p>11 IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO, A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD.</p> <p>12 ELABORAR Y CUANTIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS OPORTUNAMENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CADA UNOS DE LOS PROYECTOS.</p>	
	<p>Académicos</p>	<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 ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA, MEDICINA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA MÉDICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma	Ingles Nivel Intermedio.	
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 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, 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 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 aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

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

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

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.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

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;

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.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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.

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.

Registro de aspirantes	<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 20 de julio al 02 de agosto 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>																					
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<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 el 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 1115 1532 1568"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1115 917 1153">Etapa</th> <th data-bbox="917 1115 1532 1153">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1153 917 1191">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="917 1153 1532 1191">20 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1191 917 1256">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1191 1532 1256">del 20 de julio al 02 de agosto del 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1256 917 1321">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1256 1532 1321">del 20 de julio al 02 de agosto del 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1321 917 1359">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="917 1321 1532 1359">A partir del 05 de agosto de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1359 917 1424">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="917 1359 1532 1424">A partir del 08 de agosto de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1424 917 1462">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="917 1424 1532 1462">A partir del 09 de agosto de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1462 917 1500">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="917 1462 1532 1500">A partir del 09 de agosto de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1500 917 1538">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="917 1500 1532 1538">A partir del 10 de agosto de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1538 917 1568">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="917 1538 1532 1568">A partir del 10 de agosto 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>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	20 de julio de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 20 de julio al 02 de agosto del 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 20 de julio al 02 de agosto del 2016	Examen de conocimientos	A partir del 05 de agosto de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de agosto de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de agosto de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de agosto de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de agosto de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de agosto de 2016
Etapa	Fecha o Plazo																					
Publicación de convocatoria	20 de julio de 2016																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 20 de julio al 02 de agosto del 2016																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 20 de julio al 02 de agosto del 2016																					
Examen de conocimientos	A partir del 05 de agosto de 2016																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de agosto de 2016																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de agosto de 2016																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de agosto de 2016																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de agosto de 2016																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de agosto de 2016																					

	<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> <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>																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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"> <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	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.																								

	<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>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<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>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinen 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 de la plaza correspondiente.</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 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 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. 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. 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 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. 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. 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 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para</p>

	<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 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 veinte días del mes de julio 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: DIRECCION DE PLANEACION Y COORDINACION DE GIRAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFMB001-0000009-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL	
	SubTema	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 29-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
SubTema	DERECHO A PROTECCIÓN DE SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud Últimas reformas DOF 01-06-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
SubTema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud Últimas reformas DOF 01-06-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
SubTema	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud Últimas Reformas DOF 01-06-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I, II, III, IV, V, y VI.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
SubTema	DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud Últimas Reformas DOF 01-06-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero BIS, Capítulo I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX y X.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
SubTema	PROMOCIÓN DE LA SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud Últimas Reformas DOF 01-06-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Capítulo I, II, III, IV y V.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
SubTema	MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES Y DELITOS	
	Bibliografía	Ley General de Salud Últimas Reformas DOF 01-06-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Octavo, Capítulo I, II, III, IV, V, VI y VII.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
Tema	EL SECTOR SALUD Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SubTema	INTRODUCCIÓN Y VISIÓN GENERAL	

	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General
	Página Web	http://pnd.gob.mx
SubTema	LAS CINCO METAS NACIONALES	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Un México en Paz, II. Un México Incluyente, III. Un México con Educación de Calidad, IV. Un México Próspero, y V. Un México con Responsabilidad Global.
	Página Web	http://pnd.gob.mx
SubTema	OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI.A. Estrategias y Líneas de Acción Transversales
	Página Web	http://pnd.gob.mx
Tema	PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EVENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS	
SubTema	LA PRECEDENCIA	
	Bibliografía	Libro "Manual Básico de Protocolo Empresarial y Social", Autor: María del Carmen Martínez Guillén, Ediciones Díaz de Santos, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 y 29
	Página Web	No aplica
SubTema	EL PROTOCOLO	
	Bibliografía	Libro "Manual Básico de Protocolo Empresarial y Social", Autor: María del Carmen Martínez Guillén, Ediciones Díaz de Santos, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 21
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Estudio de Derecho Comparado de Protocolo y Ceremonial Parlamentario: a Nivel Internacional, Federal y Estatal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I,II y III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/sedia/sia/spe/SPE-ISS-04-07.pdf
SubTema	EL CEREMONIAL	
	Bibliografía	Estudio de Derecho Comparado de Protocolo y Ceremonial Parlamentario: a Nivel Internacional, Federal y Estatal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I,II,III y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/sedia/sia/spe/SPE-ISS-04-07.pdf
SubTema	ACTOS PÚBLICOS	
	Bibliografía	Libro "Manual Básico de Protocolo Empresarial y Social", Autor: María del Carmen Martínez Guillén, Ediciones Díaz de Santos, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
	Página Web	No aplica
SubTema	DIFERENCIA ENTRE PROTOCOLO Y CEREMONIAL	
	Bibliografía	Estudio de Derecho Comparado de Protocolo y Ceremonial Parlamentario: a Nivel Internacional, Federal y Estatal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I,II y III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/sedia/sia/spe/SPE-ISS-04-07.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFNB002-0000019-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, publicación en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, última reforma publicada DOF 13 de enero de 2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero de los Contratos, Capítulo Segundo de la Ejecución, páginas de la 35 a la 44, Título Quinto, de la Información y Verificación Capítulo Único. Título Sexto, de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único. Título Séptimo de la Solución de las Controversias, Capítulo Primero de la Instancia de Inconformidad. Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación. Capítulo Tercero del Arbitraje, otros Mecanismos de Solución De Controversias y Competencia Judicial.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.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, nuevo Reglamento publicado DOF 28 de julio 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Tercero de la Contratación Sección III De Las Modificaciones a los Contratos. Capítulo Cuarto de la Ejecución, Sección I de los Responsables de los Trabajos, Sección II Bitácora, Sección III de la forma de pago. Sección IV de los Anticipos. Sección V de la Suspensión de Obra. Sección VI de la Terminación Anticipada del Contrato. Sección VII de la Rescisión Administrativa del Contrato. Sección VIII de la Recepción de los Trabajos. Sección IX del Finiquito y Terminación del Contrato. Capítulo Quinto del Ajuste de Costos Sección I Generalidades.
		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, Acuerdo del 9 de agosto de 2010, última reforma publicada DOF 3 de febrero de 2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Macroproceso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 4.1 Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Visita al sitio y junta de aclaraciones. 4.2.4 Modificación del contrato. 4.3 Ejecución de los Trabajos. 4.3.2 Registro en Bitácora. 4.3.3 Verificación de la calidad de los trabajos. 4.3.3. Autorización de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original. 4.3.4 Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo. 4.3.5 Ajuste de costos. 4.3.6 Entrega-Recepción, Finiquito y Extinción de Obligaciones. 4.4 Autorización y Pago de Estimaciones. 4.5 Suspensión Temporal de los Trabajos. 4.6 Terminación Anticipada del Contrato. 4.7 Rescisión del Contrato.
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/obpub/mopag_2016-02-03.pdf
Tema	REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL DISTRITO FEDERAL		
	SubTema	Reglamento de Construcciones del Distrito Federal	
		Bibliografía	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en el DOF 29 de enero de 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo III. Título Tercero Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III. Título Quinto Capítulo IV, Capítulo VI. Título Séptimo Capítulo II, Capítulo VII. Título Décimo Primero Capítulo I, Capítulo II.
Página Web	http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/64222/47/1/0		
Tema	NORMAS TÉCNICAS		
	SubTema	Normas Técnicas Complementarias	
		Bibliografía	Normas Técnicas Complementarias Para el Diseño y Ejecución de Obras e Instalaciones Hidráulicas del 6 de octubre de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 1. Generalidades. Sección 2. Normas de Diseño para el buen Funcionamiento Hidráulico.
Página Web	http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/58614/39/1/0		
Tema	GUÍAS TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN PARA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD - IMSS		
	SubTema	Instalaciones Hidráulicas Sanitarias y Especiales	
		Bibliografía	Guías Técnicas de Construcción en Unidades Médicas Administrativas y Sociales Tomo 3, Instalaciones Hidráulicas Sanitarias y especiales IMSS 2004

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tomo 3. B. Instalaciones Hidráulicas B.01 a B.09. C. Instalaciones Sanitarias C.01 a C.03. D. Instalaciones Especiales D.01 a D.04. H. Equipo de Instalación Permanente H.01 a H.16. F. Pintura en Equipos Tubería y Señalización. F.01 a F.05.
	Página Web	No Aplica
SubTema	Instalaciones Eléctricas	
	Bibliografía	Guías Técnicas de Construcción en Unidades Médicas Administrativas y Sociales Tomo 2, Instalaciones Eléctricas Telefonía y Sonido IMSS 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	B. Especificaciones Eléctricas B.01 a B.15
	Página Web	No Aplica
SubTema	Instalaciones de Aire Acondicionado	
	Bibliografía	Guías Técnicas de Construcción en Unidades Médicas Administrativas y Sociales Tomo 4, Instalaciones de Aire Acondicionado IMSS 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tomo 4. 2. Ductos de Aire Acondicionado. 2.1 a 2.7. 3. Equipo para Control de Protección arranque y paro de Motores Eléctricos, 3.1 a 3.9. 4. Sistemas Hidráulicos. 4.1 a 4.16. 5. Circuitos de Refrigeración por Expansión Directa 5.1 a 5.5. Instrumentos de Medición. 7.1 a 7.4. 8. Filtros de Aire 8.1 a 8.3. 9. Filtros Especiales 9.1 a 9.6. Equipos 10.1 a 10.16.
	Página Web	No Aplica
Tema	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
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	5. Disposiciones generales aplicables a los establecimientos para la atención médica hospitalaria 5.1 a 5.2. 6. Infraestructura y equipamiento de hospitales 6.1 a 6.8.5 7. Disposiciones generales aplicables a consultorios de atención médica especializada 7.1 a 7.13.23.2 8. Del Hospital seguro 8.1 a 8.2
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
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	Título 7. De la Infraestructura Física equipamiento del Servicio de urgencias 7 a 7.2.11
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312893&fecha=04/09/2013 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312893&fecha=04/09/2013 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312893&fecha=04/09/2013
SubTema	Instalaciones Eléctricas	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 3 Lineamientos para la Aplicación de las Especificaciones en las Instalaciones Eléctricas (Utilización). Título 4 Principios Fundamentales. Título 5 Especificaciones Capítulo 1 Disposiciones Generales. Capítulo 2 Alambrado Y Protección .
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5280607
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 24 de marzo de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_240316.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, Capítulo VI, Capítulo X Artículo 22.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Última reforma publicada DOF 24-03-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 47
		Página Web	https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/17e0fb21-14e1-4354-866e-6b13414e2e80/ley_federal_responsabilidades.pdf
	SubTema	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	OFICIO-CIRCULAR POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. DOF 31-07-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TÉRMINOS Y CONCEPTOS
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Tema	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
SubTema		MARCO JURÍDICO	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Última reforma publicada DOF 10-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 24
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. Última reforma publicada DOF 01-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 7 Y TÍTULO SEXTO (CAPÍTULO ÚNICO)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_010616.pdf
		Bibliografía	NOM-035-SSA3-2012, EN MATERIA DE INFORMACIÓN EN SALUD. DOF: 30/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TÍTULOS Y CAPÍTULOS
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280848&fecha=30/11/2012
		Bibliografía	NOM-024-SSA3-2012, SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LA SALUD. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN SALUD. DOF: 30/11/2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TÍTULOS Y CAPÍTULOS
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
		Bibliografía	LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA Última reforma publicada 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TÍTULOS Y CAPÍTULOS
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSNIEG_181215.pdf
		Bibliografía	SITIO WEB OFICIAL DEL SINAIIS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	¿QUÉ ES EL SINAIIS? MARCO NORMATIVO

		Página Web	http://www.dgjs.salud.gob.mx/contenidos/sinais/s_index.html
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD. Última reforma publicada DOF 17-12-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO VI "DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN"
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88537.pdf
Tema	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS TI		
	SubTema	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	
		Bibliografía	GUÍA DE LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (GUÍA DEL PMBOK®) CUARTA EDICIÓN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS CAPÍTULOS
		Página Web	http://tecnaliacolombia.org/images/PEREIRASECERTIFICA/Gerencia/Fundamentos_para_la_direccion_de_proyectos.pdf
Tema	SEGUIMIENTO DE METAS, MEDICIÓN DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS		
	SubTema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
		Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III, IV, V, VI Y VII
		Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	SubTema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD	
		Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018 DOF: 12-12-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODOS LOS TITULOS Y CAPÍTULOS
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo89559.doc
Tema	PRESENTACIÓN ESTADÍSTICA		
	SubTema	RECOMENDACIONES - OMS	
		Bibliografía	CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, DÉCIMA REVISIÓN (CIE-10), VOLUMEN 2. WASHINGTON, D.C. ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	APARTADO 5. PRESENTACIÓN ESTADÍSTICA
		Página Web	http://ais.paho.org/classifications/Chapters/pdf/Volume2.pdf
	SubTema	CONCEPTOS BÁSICOS EN DEMOGRAFÍA	
		Bibliografía	EL ANÁLISIS DEMOGRÁFICO (MÉTODOS, RESULTADOS, APLICACIONES), ROLAND PRESSAT, FONDO DE CULTURA ECONÓMICA, TERCERA EDICIÓN, MÉXICO, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SEGUNDA PARTE, NUMERAL VI
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	CONCEPTOS BÁSICOS EN ESTADÍSTICA	
		Bibliografía	ESTADÍSTICA PARA ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA, RICHARD I. LEVIN, DAVID S. RUBIN, PEARSON EDUCACIÓN, SÉPTIMA EDICIÓN, MÉXICO, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 2 Y CAPÍTULO 3
		Página Web	NO APLICA