

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2017/03**

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/2017/03 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 COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 3 (01/03/17)		
Código	12-180-1-M1C015P-0000028-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,517.50 (Veintiséis mil, quinientos diecisiete pesos 50/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE LA COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGIÓN 3, DÉ SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITÉS ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 3 EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVÉS DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CERTIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y FORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGIÓN 3.</p> <p>2 ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA OPERACIÓN SIMULTÁNEA DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES.</p> <p>3 ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACIÓN.</p> <p>4 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD.</p> <p>5 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD.</p> <p>6 COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCIÓN DE LA SALUD.</p>		

	<p>7 DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA DESIGNACIÓN DE LA(S) ÁRE(S) QUE SERÁN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, FOMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EVALUACIÓN OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>8 ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>9 EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 A LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COOPERACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>10 ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS.</p> <p>11 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR LA EFICIENCIA TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>12 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>13 DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGIÓN 3 Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACIÓN A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>14 AUTORIZAR CON LAS ÁREAS A FINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACIÓN EN LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>15 COORDINAR CON LAS ÁREAS AFINES LA MEDICIÓN DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.</p>
<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN HUMANIDADES, PSICOLOGIA.</p>

	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUTOMOTRICES Y TELECOMUNICACIONES (02/03/17)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000056-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,543.17 (Treinta y cuatro mil, quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPORCIONAR LOS SERVICIOS AUTOMOTRICES REQUERIDOS CON UN PARQUE VEHICULAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES, VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA SEAN REALIZADOS CON APEGO A NORMATIVIDAD, ASÍ COMO SUPERVISAR LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL PARA GARANTIZAR UN BUEN DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS RUTAS DE CORRESPONDENCIA Y TRASLADO DE PERSONAL, SEGÚN LOS REPORTES RECIBIDOS EN EL ÁREA DE TRANSPORTES.</p> <p>2 COORDINAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES PARA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.</p> <p>3 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA DE TRANSPORTES DE ACUERDO A COMENTARIOS Y LINEAMIENTOS DE LA CONAE.</p> <p>4 SUPERVISAR EL CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE LÍNEAS TELEFÓNICAS, ASÍ COMO EL DE FUNCIONARIOS ASOCIADOS A LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE PAGO DE LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO TELEFÓNICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>6 PROPORCIONAR UNA ATENCIÓN EXPEDITA EN LOS REPORTES POR FALLAS EN EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.</p>		

	<p>7 VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LOS SERVICIOS TELEFÓNICOS.</p> <p>8 EVALUAR LOS SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INTERNA Y EXTERNA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.</p> <p>9 CONTROLAR, SUPERVISAR Y REGISTRAR LAS BITÁCORAS MENSUALES DE GASOLINA POR VEHÍCULO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CONTRATO PARA QUE SE CONDUZCAN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS MARCADOS POR LA CONAE.</p> <p>10 COORDINAR ACCIONES PARA LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES DE ALTAS Y BAJAS DE VEHÍCULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.</p> <p>11 COORDINAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EL PAGO DE TENECIAS DE LOS VEHÍCULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>12 ESTABLECER LOS CONTROLES Y ARCHIVOS ACTUALIZADOS NECESARIOS DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y PAGOS.</p> <p>13 ELABORAR PLAN DE TRABAJO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONMUTADORES Y EQUIPO DE TELEFONÍA.</p> <p>14 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN EL CONTRATO, VALES DE GASOLINA SEGUN CALENDARIO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU PARQUE VEHICULAR.</p> <p>15 CONCENTRAR LOS VALES CAPTADOS MENSUALMENTE Y PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE PAGO DE LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="336 1151 695 1688">Académicos</td> <td data-bbox="695 1151 1541 1688"> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1688 695 2054">Laborales</td> <td data-bbox="695 1688 1541 2054"> <p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> </td> </tr> </table>	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA.</p>	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p>
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p>				

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

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ACREDITACION Y GARANTIA DE CALIDAD (03/03/17)		
Código	12-610-1-M1C015P-0000135-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,543.17 (Treinta y cuatro mil, quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CON COMPROMISOS Y TRABAJO EN EQUIPO, MEDIANTE ASESORÍA Y EVALUACIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARTICIPAMOS EN SU FORTALECIMIENTO Y EN LA MEJORA DE LA CAPACIDAD, SEGURIDAD Y CALIDAD PARA BENEFICIO DE LOS USUARIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 GENERAR, IMPLANTAR E IMPLEMENTAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, INCORPORADOS AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>2 SUPERVISAR ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>3 EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A NIVEL NACIONAL POR EL PERSONAL DE LOS NIVELES ESTATAL Y FEDERAL, CON RELACIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN EMITIR RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECTORÍA NECESARIOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ASÍ COMO PROMOVER Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>5 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS QUE INCIDAN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>6 APOYAR EL DISEÑO Y OPERACIÓN DE MECANISMOS QUE PROMUEVAN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE CALIDAD CONFORME A ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO ENTORNO OPERATIVO.</p> <p>7 REVISAR LOS INFORMES MENSUALES QUE DAN COMO RESULTADO LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS QUE SE ADSCRIBEN AL SEGURO POPULAR.</p>		

	<p>8 APOYAR LA DICTAMINACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA A LA MEJORA DE LA CAPACIDAD, CALIDAD Y SEGURIDAD PARA SU INSCRIPCIÓN AL SEGURO POPULAR.</p> <p>9 ORGANIZAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p>	
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, COMUNICACIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, MEDICINA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION (04/03/17)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000107-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,517.50 (Veintiséis mil, quinientos diecisiete pesos 50/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EFFECTUAR EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, Y COADYUVAR EN LA COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXTERNA EN LA MISMA VERTIENTE PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE</p>		

SERVICIOS DE SALUD CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, DE MANERA INTEGRAL Y RESOLUTIVA.

FUNCIONES

1 COLABORAR EN LA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS REQUERIDOS A PARTIR DE LA REVISIÓN DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN, ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS.

2 APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DEL PROGRAMA.

3 APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE CAMPO Y DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CONDUCTO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS A LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, CONFORME A LA ETAPA CORRESPONDIENTE.

4 PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EFECTUAR LA MEDICIÓN DE LOS AVANCES DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, EN LAS LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD.

5 COMPILAR LA INFORMACIÓN ENTRE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO PARTE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, DIRIGIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE GABINETE QUE LAS EMPRESAS CONSULTORAS LLEVEN A CABO, EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN QUE CORRESPONDA.

6 AUXILIAR EN LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD HAGAN EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL, ASÍ COMO LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN, A FIN DE COADYUVAR A LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

7 CONCENTRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS DE REVISIÓN Y/O AUDITORÍA.

8 DIFUNDIR EN COLABORACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LA PÁGINA WEB DEL PROGRAMA, PARA COADYUVAR A LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

9 EFECTUAR LA DIFUSIÓN DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, ENTRE LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA EMISIÓN DE REPORTE ESPECIALES Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO, PARA PROMOVER EJERCICIOS DE RETROALIMENTACIÓN QUE APOYEN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA FORTALECER O REORIENTAR ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA.

	10 COLABORAR CON LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS, EN LA INTEGRACIÓN DE ESTRATEGIAS, CON EL FIN DE ATENDER LAS DESVIACIONES O INCUMPLIMIENTOS A LOS OBJETIVOS Y METAS DEFINIDAS EN EL PROGRAMA, PARA SU APLICACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION PRIMARIA (05/03/17)		
Código	12-613-1-M1C015P-0000081-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,517.50 (Veintiséis mil, quinientos diecisiete pesos 50/100 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>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, DERECHO, ECONOMIA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA, MEDICINA</p>
	Laborales	<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.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPDS (06/03/17)		
Código	12-171-1-M1C014P-0000072-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil, setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COADYUVAR Y PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y SOCIAL, ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN Y ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO; MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS 32 ENLACES ESTATALES PARA COORDINAR LOS ASPECTOS LOGISTICOS DE LAS VISITAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS LOCALES PARA EL USO DE LA AGENDA DE TRABAJO EN LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE DEMANDAS Y SOLICITUDES REALIZADAS POR DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE LA RELATORIA GENERAL DE LAS REUNIONES, INFORMES Y OPINIONES RELATIVAS A PROYECTOS Y PROGRAMAS APROBADOS POR EL ORGANO DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.</p> <p>3 REALIZAR INFORMES DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S Y REVIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA DE TRABAJO.</p> <p>4 GENERAR Y EMITIR LA INFORMACIÓN ESTADISTICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA QUE SOLICITEN LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LOS OPD'S, RESPECTO A LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>5 ELABORAR INFORMES SOBRE EL AVANCE DE LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE TRBAJO DE COOPERACIÓN INTERESTATAL, EN EL AMBITO REGIONAL.</p> <p>6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN POLITICA, SOCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, QUE PERMITA APOYAR LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD.</p>		

	<p>7 VIGILAR Y EJERCER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN AUTORIZADOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.</p> <p>8 INTEGRAR, CANALIZAR Y DIFUNDIR UN INFORME PERIODICO DE LAS ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO A CARGO DE LOS OPD'S.</p> <p>9 PARTICIPAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE INMERSIÓN E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL QUE SE OTORGUEN A LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS ENLACES.</p> <p>10 INSTRUMENTAR EL SISTEMA ELECTRONICO DE DATOS QUE PERMITA ADMINISTRAR, REGISTRAR, CONSULTAR Y DAR SEGUIMIENTO SISTEMATICO A LOS DICTÁMENES, INFORMES Y OPINIONES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS APROBADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.</p> <p>11 COORDINAR LA INTEGRACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS APROBADOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.</p> <p>12 EFECTUAR RECOMENDACIONES RESPECTO A LA RACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS AUTORIZADOS, QUE PERMITAN ALIMENTAR LA TOMA DE DECISIONES PARA SU CORRECCIÓN.</p> <p>13 RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE DEL PERFIL INDIVIDUAL Y POLITICO DE LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>14 CALENDARIZAR LAS FECHAS DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS DURANTE EL AÑO EJERCIDO, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIFICOS QUE SE DETERMINEN EN LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S.</p> <p>15 ELABORAR ESTUDIOS Y DESARROLLAR PROPUESTAS SOBRE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LOS OPD'S CELEBREN CON TERCEROS.</p>
	<p>Académicos</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA, MATEMATICAS-ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACIÓN, ECONOMIA, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACIÓN E INFORMATICA.</p>
	<p>Laborales</p> <p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA ÁREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACIÓN.</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL OPINION PÚBLICA, ADMINISTRACION PÚBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL PROBLEMAS SOCIALES, COMUNICACIONES SOCIALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	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 COMITES Y SUBCOMITES (07/03/17)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000060-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,052.36 (Veintitrés mil, cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DIFUNDIR LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE COMUNICADOS, ASESORAMIENTO, ASISTENCIA A LOS SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, REGLAMENTO DE LA LEY, POLITICAS, BASES Y LINIAMIENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ANALIZAR, REVISAR Y DIFUNDIR DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA RESOLUCION DE LAS CONSULTAS SOBRE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>3 ASISTIR Y OTORGAR ASESORAMIENTO EN LOS EVEN TOS DE LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES QUE REALIZAN LA DIKRECCION DE ADQUISICIONES, LA D.G.D.I.F. Y ORGANOS DESCONCENTGRADOS QUE CUENTAN CON SUBCOMITE.</p>		

	<p>4 PRESTAR EL APOYO NECESARIO PARA LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIEN ES MUEBLES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>5 ELABORAR LOS CONTRATOS DE DONACION Y COMODATO EN QUE LA SECRETARIA ES LA BENEFICIARIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>6 RESCINDIR LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE NO CUENTEN CON SUBCOMITE DE ADQUISICIONES.</p> <p>7 RECOPILAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, A SOLICITUD DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE NO CUENTEN CON SUBCOMITE DE ADQUISICIONES.</p> <p>8 GESTIONAR Y PROCURAR QUE LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS SE REALICE ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTANDO ATENTO PARA QUE LA AFIANZADORA PAGUE EL IMPORTE DE LA FIANZA O SU PARTE PROPORCIONAL, SEGUN CORRESPONDA.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS POLITICAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA JURIDICA Y DERECHO ÁREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
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 AHORRO DE FLUIDOS Y ENERGETICOS (08/03/17)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000069-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,052.36 (Veintitrés mil, cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DESARROLLAR Y DIFUNDIR LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS A INCORPORAR EN LOS PROCESOS OPERATIVOS PARA EL ADECUADO MANEJO Y RACIONALIZACION DE LOS		

FLUIDOS Y ENERGETICOS QUE SE UTILIZAN EN LA OPERACIÓN DE LOS INMUEBLES QUE CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA FISICA.

FUNCIONES

1 PROPONER LAS TECNOLOGÍAS DE ALTA EFICIENCIA Y BAJO CONSUMO DE FLUIDOS Y ENERGÉTICOS SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE AL SISTEMA INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE RACIONALIZAR SU USO Y EFICIENTAR LOS PROCESOS OPERATIVOS, OPTIMIZAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS E INDUCIR AHORROS EN EL GASTO DE OPERACIÓN.

2 PROMOVER LA IMPLANTACION DE MECANISMOS DE CONTROL, QUE PERMITAN MANTENER UNA TENDENCIA PERMANENTE, QUE OPTIMICE LOS CONSUMOS DE FLUIDOS Y ENERGETICOS, POR UNIDAD DE ATENCION MÉDICA.

3 INTEGRAR Y DIFUNDIR PERMANENTEMENTE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN EL USO RACIONAL DE LOS FLUIDOS Y ENERGÉTICOS, A FIN DE PROMOVER SU APLICACIÓN EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA, PARA EFICIENTAR SU USO Y CONSUMO.

4 COORDINAR LAS ACCIONES PARA IMPLANTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EXISTENTE, QUE PERMITA PRESERVAR EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LAS INSTALACIONES, INMUEBLES, SISTEMAS Y EQUIPOS.

5 ESTABLECER SISTEMAS DE EVALUACIÓN PERMANENTE DE LAS CONDICIONES FUNCIONALES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, QUE PERMITAN INTEGRAR EL DIAGNÓSTICO FUNCIONAL DE LOS INMUEBLES, INSTALACIONES, INMUEBLES Y EQUIPOS.

6 IMPLANTAR LA APLICACIÓN DE PARÁMETROS E INDICADORES QUE PERMITAN DETERMINAR LOS RECURSOS APLICABLES PARA LA ADECUADA OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, CON BASE EN PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS OPERATIVOS ANUALES POR UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA.

7 ESTABLECER INDICADORES DE INVERSIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE UNIDAD, CAPACIDAD INSTALADA, ANTIGÜEDAD, ÍNDICE DE OCUPACIÓN, NIVEL DE DETERIORO, CONDICIONES AMBIENTALES Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA, PARA ESTIMAR PRESUPUESTOS ANUALES Y TENDENCIAS.

8 ESTABLECER INDICADORES DE CONSUMO DE FLUIDOS Y ENERGÉTICOS EN UNIDADES DE ATENCIÓN MEDICA, EN FUNCIÓN DE SU CAPACIDAD INSTALADA, ANTIGÜEDAD, CARGA DE TRABAJO, NIVEL DE DETERIORO, CONDICIONES AMBIENTALES Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA, PARA LA NACIONALIZACIÓN DE SU USO POR ÁREA DE SERVICIO.

9 ANALIZAR LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS EN LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ELABORAR INFORMES Y RECOMENDACIONES.

10 REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES INHERENTES A LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS HASTA SU FINIQUITO.

11 DETERMINAR LOS CRITERIOS Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE RUTINAS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA QUE PERMITAN IMPLANTAR ACCIONES SISTEMÁTICAS Y JERARQUIZADAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INMUEBLES, INSTALACIONES, SISTEMAS Y EQUIPOS POR UNIDAD APLICATIVA.

12 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA.

	<p>13 ASESORAR Y APOYAR A LOS SERVICIOS DE SALUD EN LOS ESTADOS Y EN EL DISTRITO FEDERAL EN AL ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE EVALUACION DE DAÑOS Y EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE REHABILITACIÓN PARA SOLICITAR RECURSOS AL FONDEN.</p> <p>14 EVALUAR Y DIAGNOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA REHABILITACIÓN DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR DESASTRES NATURALES EN LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS, PREVIA SOLICITUD.</p> <p>15 PARTICIPAR COMO CONTRAPARTE FEDERAL EN LOS COMITES TÉCNICOS ESTATALES DE REHABILITACION DE DAÑOS OCASIONADOS POR DESASTRES NATURALES.</p>	
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA MÉDICA, TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, TECNOLOGIA ENERGET, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD * (09/03/17)		
Código	12-610-1-E1C012P-0000112-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16,612.45 (Dieciséis mil, seiscientos doce pesos 45/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS APLICABLES DE LA REGULACIÓN LABORAL EN LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>FUNCIONES</p>		

	<p>1 RECABAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITE DE INGRESO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>2 COORDINAR EL LLENADO DEL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA EL ALTA EN EL REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (SIAP).</p> <p>3 PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO ANUAL DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>4 COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CUARENTA HORAS DE CAPACITACIÓN QUE DEBEN REALIZAR ANUALMENTE.</p> <p>5 APOYAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA.</p> <p>6 PROPORCIONAR ORIENTACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES PROFESIONALES, PARA LA PERMANENCIA EN SU PUESTO Y EN EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>7 MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS HORAS DE CAPACITACIÓN REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA, PARA GENERAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DE SEGUIMIENTO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN.</p> <p>8 RECOPIRAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS Y ABIERTOS QUE SE PUBLICAN PARA LA OCUPACIÓN DE PUESTOS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA EL SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO HASTA SU DETERMINACIÓN FINAL.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA, PSICOLOGIA, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1960 1536 2029"> <tr> <td data-bbox="695 1960 1139 1995">Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1139 1960 1536 1995">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1995 1139 2029">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1139 1995 1536 2029">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere.				

	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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

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

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

- 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

	<p>etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 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 25 de enero al 08 de febrero del 2017, 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 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="336 728 1532 1176"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 728 917 761">Etapa</th> <th data-bbox="917 728 1532 761">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 761 917 795">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="917 761 1532 795">25 de enero de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 795 917 862">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 795 1532 862">Del 25 de enero al 08 de febrero del 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 862 917 929">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 862 1532 929">Del 25 de enero al 08 de febrero del 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 929 917 963">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="917 929 1532 963">A partir del 13 de febrero de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 963 917 1030">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="917 963 1532 1030">A partir del 14 de febrero de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1030 917 1064">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="917 1030 1532 1064">A partir del 15 de febrero de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1064 917 1097">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="917 1064 1532 1097">A partir del 15 de febrero de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1097 917 1131">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="917 1097 1532 1131">A partir del 16 de febrero de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1131 917 1176">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="917 1131 1532 1176">A partir del 16 de febrero de 2017</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	25 de enero de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de enero al 08 de febrero del 2017	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de enero al 08 de febrero del 2017	Examen de conocimientos	A partir del 13 de febrero de 2017	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de febrero de 2017	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de febrero de 2017	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de febrero de 2017	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de febrero de 2017	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de febrero de 2017
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	25 de enero de 2017																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de enero al 08 de febrero del 2017																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de enero al 08 de febrero del 2017																				
Examen de conocimientos	A partir del 13 de febrero de 2017																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de febrero de 2017																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de febrero de 2017																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de febrero de 2017																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de febrero de 2017																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de febrero de 2017																				

	<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>
Entrevista	<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 los Comités Técnicos 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="336 779 1538 1126"> <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 del Comité Técnico de Selección 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

	<p>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 ingresosp@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 veinticinco días del mes de enero del 2017. 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: SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 3

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-M1C015P-0000028-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema	MARCO NORMATIVO Y LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ADICCIONES		
	SubTema	Marco Conceptual de las Adicciones	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Meta 1. México en Paz Meta 2. México Incluyente
		Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/MarcoJuridico/PND_2013-2018.pdf
	SubTema	Marco Jurídico de la Atención de las Adicciones	
		Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma DOF 16-12-2016)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Primero Capítulo I, II, III y IV Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V, VI y XI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.pdf
	SubTema	Marco Normativo del Consejo Nacional Contra las Adicciones y de la Comisión Nacional Contra las Adicciones	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (última reforma DOF 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, VI Ter y XI
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88785.doc
SubTema	Marco Normativo de la Prevención Tratamiento y Control de las Adicciones		
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la Prevención, tratamiento y control de las adicciones	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1 -17, Apéndice Informativo A, B y C	
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/norma_oficial_nom.pdf	
Tema	MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL EN MATERIA DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	SubTema	Marco Normativo en materia de Delitos Contra la Salud y Narcomenudeo	
		Bibliografía	Ley General de Salud (última reforma DOF 16/12/2016) Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo I y II Título Tercero Capítulo I y VII Título Décimo Segundo Capítulo I, II, III, IV, V y VI Título Décimo Octavo Capítulo VII
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.pdf	
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO		
	SubTema	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal e Innovación Gubernamental	
Bibliografía		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última reforma DOF 19-12-2016)	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único Título Segundo Capítulo II artículo 39
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_191216.pdf
SubTema	Transparencia y Acceso a la Información	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Última reforma DOF 09-05-2016) y Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Última reforma DOF 11-06-2003)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I a XII, Objeto de la Ley Del reglamento de Capítulo I al XIV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
SubTema	Profesionalización	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Última reforma DOF 09-01-2006) y Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Última reforma DOF 06-09-2007)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Título Primero Capítulo Único, Título Segundo Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo I, II, V y VI Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Capítulo I II, VI, X, XII y XIII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
SubTema	Responsabilidad de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Última reforma DOF 18-12-2015)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo83181.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUTOMOTRICES Y TELECOMUNICACIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C015P-0000056-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
	SubTema	Disposiciones generales
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última publicación DOF 15-08-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150816.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última publicación DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo, Capítulos Único y Primero, Artículos 1 al 43
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria , última publicación DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I y II, Títulos Segundo y Tercero, Capítulos I, II y III Artículos 1 al 56
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público , última reforma 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, artículos 1 al 79
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero; Título Cuarto, Capítulo X, Sección I, artículo 1 al 5, 146 al 148
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4 MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, 4.2 CONTRATACION, 4.2.2 LICITACION PÚBLICA, 4.2.3 INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, 4.2.4 ADJUDICACION DIRECTA
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4227_19-02-2016.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados VI, numerales 1 al 10
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
Tema	SERVICIOS GENERALES	
	SubTema	SERVICIOS GENERALES
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Última Reforma DOF 05-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I y II; Título Segundo, Capítulos I, II, III, IV y V, numerales 1 al 8.13 al 30 y 38 al 63
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4328_06-07-2016.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Última Reforma DOF 05-04-2016

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 3, 4, 5, subnumerales 5.1 a 5.3
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4328_06-07-2016.pdf
SubTema	Administración y verificación de los contratos de servicios	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público , última reforma 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único, artículo 84
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.3 ADMINISTRACION DEL CONTRATO, sub-numerales 4.3.1, y 4.3.3
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4227_19-02-2016.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados VI, numerales 12, 15, 18 y 20
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Administración del parque vehicular	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Última Reforma DOF 05-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo V, numerales 64 al 97.
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4328_06-07-2016.pdf
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Última Reforma DOF 05-04-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 5, subnumeral 5.3
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4328_06-07-2016.pdf
	Bibliografía	Código Fiscal del Distrito Federal, Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30-12-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección Séptima, artículos 219 al 223
	Página Web	http://www.poderjudicialdf.gob.mx/work/models/PJDF/Transparencia/IPO/Art14/Fr01/01Leyes/CFDF_2014-06-26.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Tránsito del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17-08-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web
SubTema	Comité Interno de Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Disposiciones Administrativas de Carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la Administración Pública Federal 2016, publicado en el DOF 29-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431283&fecha=29/03/2016
	Bibliografía	Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicado el 27-01-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://normateca.gob.mx/Archivos/107_D_4037_19-02-2015.pdf
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establece el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud, del 28 de noviembre de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento

		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2011/ACUERDO_COM_ENER_SSA_28_NOV_11.pdf
		Bibliografía	Reglas Internas de Operación del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la Secretaría de Salud, del 28 de febrero de 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/Reglas_Int_Opera_Comitx_Energxa_2012.pdf
Tema	Obligaciones en materia de Transparencia		
	SubTema	Transparencia en materia de servicios generales	
		Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley DOF 04-05-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I, II, III, Título Quinto, Capítulos I, II, III y VII, Título Sexto, Capítulos I, II y III, Título Séptimo, Capítulos I y II; artículos 1 al 26, 60 al 99, 100 al 141
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley DOF 09-05-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulo I; Título cuarto, Capítulos I, II, III Y IV; Título Quinto, Capítulos I, II y III; artículos 1 al 16, 68 al 74, 97 al 165
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C015P-0000135-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	SubTema	OBJETIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada en el DOF el 16 de Diciembre de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Sistema Nacional de Salud Capítulo I Disposiciones Comunes
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.pdf
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 Publicado en el DOF: 20/05/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	V1.2 México Incluyente, Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud.
	Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018 Publicado en DOF: 12/12/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico II. Alineación a las Metas Nacionales III. Objetivos, estrategias y líneas de acción
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5326219&fecha=12/12/2013
	Bibliografía	Programa de Acción Específico Estrategia Nacional para la Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III. Diagnóstico V. Objetivos, estrategias y líneas de acción	
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/PAE_2013_2018_DGCES.pdf	
Tema	ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE SALUD	
	SubTema	MARCO JURÍDICO
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada en el DOF el 16 de Diciembre de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, De La Protección Social En Salud, Capítulo VI Del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos Artículo 77 Bis 29 y 30
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud- Última Reforma DOF 17-12-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De Las Prestaciones Del Sistema Capítulo II De Los Prestadores De Los Servicios Sección Segunda De La Acreditación De Capacidad, Seguridad Y Calidad
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf
	Bibliografía	Manual de acreditación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/dec-acr_00A.pdf	
Tema	CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA	
	SubTema	MARCO NORMATIVO
	Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización Última Reforma DOF 18-12-2015

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Normalización Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II De las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130_181215.pdf
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico Publicada en el DOF el Lunes 15 de octubre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&fecha=15/10/2012
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Publicada en DOF el Lunes 16 de agosto de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&fecha=16/08/2010
SubTema	SEGURIDAD DEL PACIENTE	
	Bibliografía	Marco Conceptual de la Clasificación Internacional para la Seguridad del Paciente Versión 1.1
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2 – Marco conceptual de la Clasificación Internacional para la Seguridad del Paciente Capítulo 3 – Conceptos clave y términos preferidos de la Clasificación Internacional para la Seguridad del Paciente
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/dsp-sp_00E.pdf
SubTema	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD	
	Bibliografía	Revista de Órgano de la Sociedad Española de Calidad Asistencial Calidad Asistencial Suplemento No.01 2001 Volumen 16
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Evaluación de la Calidad de la atención médica. Avedis Donabedian
	Página Web	http://www.fadq.org/wp-content/uploads/2016/02/Monografico-Avedis-1parte.pdf
SubTema	GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA	
	Bibliografía	Temas prioritarios Guías de Práctica Clínica Cáncer cervicouterino Cáncer de mama Diabetes mellitus Hipertensión arterial sistémica Embarazo, parto y puerperio.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/temas-prioritarios-en-salud?idiom=es-MX
	Bibliografía	Estrategia para la difusión e implementación de las Guías de Práctica Clínica en el Sistema Nacional de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/Estrategia_Difusion.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/232_IMSS_09_Ca_Mama_2oN/GRR_IMS_S_232_09.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/433_GPC_Ca_cervicouterino/GRR_Cxnce_r_cervicouterino.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/093_GPC_Diabetesmellitus2/SSA_093_08_GRR.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/076-GPC_HipertArterial1NA/HIPERTENSION_RR_CENETEC.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/442_GPC_Emergencias__obstetricas/GR_R_Emergencias_obstetricas.pdf
SubTema	GENERALIDADES	

Bibliografía	Definiciones y conceptos fundamentales para el mejoramiento de la calidad de la atención a la salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Definiciones y conceptos fundamentales para la calidad en salud
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_00E.pdf
Bibliografía	La Calidad de la atención a la salud en México a través de sus instituciones: 12 años de experiencia
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Calidad de la atención médica 3. Niveles de evaluación de la calidad 6. Normalización y Calidad en la gestión de servicios
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_00E.pdf Capítulo 2 http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_01D.pdf Capítulo 3 http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_01E.pdf Capítulo 6 http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_01H.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000107-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	MARCO NORMATIVO	
SubTema	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
	Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 10.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 5
	Página Web	http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/78761/Reglas_de_Operaci_n_FAM_2016.pdf
SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud Última Reforma DOF 16-12-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.pdf
SubTema	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
	Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 30-03-2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II Título Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Único
	Página Web	http://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/EVALUACIONES_PROGRAMAS_POLITICAS_DS/Lineamientos%20generales.pdf
SubTema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2013-2018
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/prosesa/prosesa.html
SubTema	EVALUACION	
	Bibliografía	Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados SFP-CONEVAL-SHCP 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo: II. El Proceso de planeación, programación y presupuesto Capítulo: III. Metodología del Marco Lógico Capítulo: IV. Como construir la matriz de indicadores
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/guia_construccion_mir_imp20100823_20.pdf
SubTema	SUPERVISIÓN	
	Bibliografía	Supervisión Gregory M. Bounds; John A. Woods. International Thompson Editores S. A. de C. V. 1998, South Western College Publishing 1999 Traducción al Español.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1: El enfoque de sistemas y nuevos retos para el supervisor. Parte 2: Planeación, toma de decisiones y mejoramiento de los procesos. Parte 3: Relaciones humanas. Páginas: 1 a la 284
	Página Web	SIN PAGINA WEB

Tema	EPIDEMIOLOGÍA		
	SubTema	EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Epidemiología moderna Rothman, Kenneth, (aut.) Ediciones Díaz de Santos, S.A. 1. Ed. (11/1987)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 398, 16 capítulos, páginas 1 a la 382
	Página Web	SIN PAGINA WEB	
Tema	CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD		
	SubTema	CALIDAD	
		Bibliografía	Manual del Sistema de Acreditación y Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metodología páginas 13 a la 20
	Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/dec-acr_00A.pdf	
Tema	SALUD PÚBLICA		
	SubTema	SALUD PUBLICA	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública Roberto Tapia Conyer Intersistemas Editores, S. A. de C. V. 2ª. Edición México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I. Información en Salud Pública Capítulo 1: Metodología epidemiológica. Capítulo 2: Sistemas de Vigilancia Epidemiológica. Capítulo 3: Sistemas Especiales de vigilancia epidemiológica. Páginas: 1 a 128. Unidad II. Intervenciones en enfermedades transmisibles Páginas 261 a 552 Unidad III. Abordaje de las enfermedades no transmisibles. Páginas 555 a 758
	Página Web	SIN PAGINA WEB	

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-M1C015P-0000081-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 16-12-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 7 Y TÍTULO SEXTO (CAPÍTULO ÚNICO)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.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.dgis.salud.gob.mx/contenidos/sinaiis/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

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPDS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-171-1-C1C014P-0000072-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

Tema	Sistema Político Mexicano y el Desarrollo Administrativo		
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (texto vigente, últimas reformas publicadas DOF 16-12-2016)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General de Salud: Título II, art. 6, 7, 8 y 9
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.pdf
	SubTema	La Descentralización de los Servicios de Salud en México	
		Bibliografía	Libro: Consejo Nacional de Salud. La Descentralización de los Servicios de Salud. Una Responsabilidad Compartida
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos "La descentralización de la Dirección General de Enseñanza en Salud", "Estudio de Regionalización Operativa" y "Paquete Básico de Servicios de Salud". Segunda Edición. Secretaría de Salud. México, 1998.
		Página Web	http://www.cns.salud.gob.mx/descargas/pdf/transparencia/descentralizacion_de_los_servicios_de_salud.pdf
		Bibliografía	Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996) completo
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/a250996.html
	SubTema	La Federalización de los Servicios de Salud	
Bibliografía		Consejo Nacional de Salud. Hacia la Federalización de la Salud en México	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulos "Federalismo y Descentralización del Sector Salud", "Descentralización de la Secretaría de Salud" y "Delegación de Facultades Jurídicas a las Entidades Federativas". Segunda Edición. Secretaría de Salud. México, 1998. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Secretaría de Salud. Calle Donceles 39, Col. Centro, México, D.F.	
Página Web		No aplica	
Tema	Sistema Nacional de Salud		
	SubTema	Integración y objetivos del Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (Texto vigente, últimas reformas publicadas DOF 16-12-2016)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II y Título III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.pdf
	SubTema	Integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establece la integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud. (DOF Martes 27 de enero de 2009).
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5078521&fecha=27/01/2009
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Última reforma DOF 10-01-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I, de la Competencia y Organización de la Secretaría
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/reglamento_interior_salud.pdf

	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Texto vigente, última reforma publicada DOF 18-07-2016)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Los artículos del Título Primero y Capítulos I y II del Título Segundo.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_180716.pdf	
Tema	Conceptos Normativos para la Mejora de la Gestión Pública		
	SubTema	Desarrollo de recursos humanos y de la ética pública	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982. Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 18-07-2016.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO Responsabilidades Administrativas. Título derogado DOF 13-03-2002 ("únicamente por lo que respecta al ámbito federal") CAPÍTULO I, Sujetos y obligaciones del servidor público. CAPÍTULO II Sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas. TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO ÚNICO. Registro patrimonial de los servidores públicos.	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf	
	SubTema	Mecanismos de supervisión y control	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 18-12-2015.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. CAPÍTULO II. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. TÍTULO TERCERO. CAPÍTULO ÚNICO. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos. TÍTULO CUARTO. CAPÍTULO ÚNICO. De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1M1C014P-0000060-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GRAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GRALES

Tema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	SubTema	Disposiciones Generales
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 15-08-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150816.pdf
	Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma Última Reforma DOF 16-12-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único y Título Segundo Capítulos I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_161216.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo y Capítulo Tercero: artículos del 1 al 55 bis.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 28-07-2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero y Capítulo Cuarto: artículos del 1 al 23, del 27 al 51, 71, 72 y 85
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud,(DOF 19-enero -2004), ultima reforma del 10 de enero del 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicadas 01-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III. Glosario de Términos; VI.- Bases y Lineamientos, numerales 1-23 y Transitorios.
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/codigos/columnas/pdf/POBALINES.pdf
	Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Formatos	
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/manual_adq_ag.htm	
Bibliografía	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, de fecha 26-11-2013	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf
		Bibliografía	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2015/MIF-SUBRECO.pdf
Tema	Bienes Nacionales		
	SubTema	Actos de dominio	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales, Última reforma publicada DOF 01-06-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Tercero, Capítulo II y Sección Sexta
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía	NORMAS Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicada el 20-12-2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completa
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4921665&fecha=30/12/2004
Tema	Preusupuesto de Egresos de la Federación		
	SubTema	Presupuesto	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 3, 15, 16, 17, Anexo 9; y, Transitorio Primero
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5417699&fecha=27/11/2015
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última Reforma DOF 30-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, Título Primero, Artículos 1 a 23,, Título Segundo, Artículos 24 a 44,
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública		
	SubTema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada el 09-05/2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I y Título Quinto Capítulo I
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE AHORRO DE FLUIDOS Y ENERGETICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-M1C014P-0000069-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema	DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGETICA	
	SubTema	Conocimientos generales de la normatividad en materia de eficiencia energética para la administración Pública Federal.
	Bibliografía	Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF 29/03/2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431283&fecha=29/03/2016
Tema	LINEAMIENTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	
	SubTema	Conocimientos generales de la normatividad en materia de eficiencia energética para la administración Pública Federal.
	Bibliografía	Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal publicadas en el DOF 27/01/2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5379566&fecha=27/01/2015
Tema	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE AHORRO DE ENERGÍA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	SubTema	Conocimientos generales de ahorro de energía
	Bibliografía	Contratos de desempeño Energético en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal: Evolución y Perspectiva, Cuaderno No. 3 CONUEE. Junio de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/108977/cuadernosConuee_3.pdf
Tema	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA	
	SubTema	Conocimientos generales de gestión de la energía
	Bibliografía	Manual para la Implementación de un Sistema de Gestión de la Energía, CONUEE, 19 de agosto de 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, Capítulo 2 y Capítulo 3
	Página Web	http://www.conuee.gob.mx/pdfs/ManualGestionEnergia_V2_1.pdf
Tema	REGULACION Y NORMATIVIDAD APLICABLE A EL SECTOR ENERGÉTICO	
	SubTema	Sistemas de alumbrado en edificios
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-007-ENER-2014, Eficiencia energética para sistemas de alumbrado en edificios no residenciales. Última actualización 07/08/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Definiciones, 5. Clasificación, 7. Criterio de aceptación, 8. Método de cálculo, 9. Vigilancia y 10. Procedimiento para la evaluación de la conformidad
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5355593&fecha=07/08/2014
	SubTema	Eficiencia energética en edificaciones, envolvente de edificios no residenciales.
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-008-ENER-2001, Eficiencia energética en edificaciones, envolvente de

		edificios no residenciales. Última actualización 25 de abril de 2001
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Clasificación, 6. Especificaciones y 7. Método de prueba (Cálculo del Presupuesto Energético).
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=767644&fecha=25/04/2001
Tema	TRANSICIÓN ENERGÉTICA	
	SubTema	Conocimientos generales de la Ley de Transición Energética
	Bibliografía	Decreto por el que se expide la Ley de Transición Energética, DOF 24/12/2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Capítulo único, TÍTULO SEGUNDO Capítulo II y Capítulo III, TÍTULO TERCERO Capítulo V y Capítulo VI
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5421295&fecha=24/12/2015
Tema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	SubTema	Responsabilidades Administrativas
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Última reforma publicada DOF 18-07-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, capítulo I y Capítulo II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf
	SubTema	Normatividad interna de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Última reforma publicada en el DOF 10 de enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I De la competencia y organización de la Secretaría; Capítulo VI del Subsecretario de Administración y Finanzas; Capítulo X de las Unidades Administrativas artículo 16 y 22.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf
Tema	CONTRATOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	
	SubTema	Procedimientos de contratación
	Bibliografía	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Última reforma publicada DOF 13-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo y Capítulo Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf
	SubTema	Contratos
	Bibliografía	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Última reforma publicada DOF 13-01-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Primero y Capítulo Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf
	SubTema	Macroproceso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Bibliografía	Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Publicado DOF 03/02/2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.1 Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, 4.2 Licitación y 4.3 Contratación
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5424279&fecha=03/02/2016
Tema	OPERACIÓN DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES	
	SubTema	Reglas de operación
	Bibliografía	LINEAMIENTOS de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales, Última reforma publicada DOF 31/01/2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III Sección I, Anexo XI Infraestructura del sector salud del punto 1 al 5

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-E1C012P-0000112-E-C-X

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-12-1976 Última reforma publicada DOF 19-12-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único. "De la Administración Pública Federal", artículos del 1 al 9. Título Segundo, Capítulo I "De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos" artículos del 10 al 25.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	SubTema	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Última reforma publicada DOF 18-12-2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Responsabilidades Administrativas, Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrasp.htm	
Tema	Administración de Recursos Humanos		
	SubTema	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, DOF 10-04-2003 Última reforma publicada en el DOF 09-01-2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero "Disposiciones generales" artículos del 1 al 9. Título Segundo "De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema", artículos del 10 al 12. Título Tercero "De la Estructura del sistema del servicio profesional de carrera" artículos del 13 al 75. Título Cuarto, Capítulo Primero y Segundo, artículos del 76 al 80.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	SubTema	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Nuevo Reglamento DOF 06-09-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo Primero al Capítulo Décimo Octavo, artículos del 1 al 97
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	SubTema	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, Última reforma publicada en el DOF el 23 de agosto de 2013.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 169.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3555_02-09-2013.pdf
SubTema	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional		
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, Última reforma publicada en el DOF 02-04-2014.	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, artículos del 1 al 11. Título Segundo "De los derechos y obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares", del Capítulo I al Capítulo VII, artículos del 12 al 46 Bis. Título Tercero "Del Escalafón", del Capítulo I al Capítulo III, artículos del 47 al 66.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
	SubTema	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud vigentes al año de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la página 68
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf
Tema	Programación y Presupuesto	
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. dof 30-03-2006 Última reforma publicada DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo V, artículos del 64 al 73
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	SubTema	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la página 22
	Página Web	No aplica