

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2017/20**

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/2017/20 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD (01/20/17)		
Código	12-170-1-M1C023P-0000026-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 99,328.29 (Noventa y nueve mil trescientos veintiocho pesos 29/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>FORTALECER EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SERVIR COMO ÁREA DE VINCULACIÓN POLÍTICA ENTRE EL SECRETARIO DE SALUD Y LAS AUTORIDADES ESTATALES DE SALUD, ASÍ COMO OTROS FUNCIONARIOS ESTATALES QUE PARTICIPAN EN LA DEFINICIÓN DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE SALUD, CUANDO LAS ENTIDADES FEDERALES ASÍ LO REQUIERAN, A FIN DE FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES CON EL APOYO DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>2 OBJETAR SITUACIONES POTENCIALMENTE PROBLEMÁTICAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON RELACIÓN A LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PARA FACILITAR LA COLABORACIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, SI ESTA FUERA PERTINENTE, PARA SU PRONTA SOLUCIÓN.</p> <p>3 DISPONER DE MECANISMOS QUE PERMITAN CONTAR CON INFORMACIÓN DETALLADA Y RELEVANTE DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA PARA LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS QUE PERMITA AL SECRETARIO DE SALUD HACER PATENTE EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD DURANTE SUS GIRAS DE TRABAJO EN LA REPÚBLICA.</p> <p>4 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN Y PETICIONES OBTENIDAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD PARA DERLE RESPUESTA Y SEGUIMIENTO.</p> <p>5 INFORMAR A LAS DISTINTAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD LAS PROPUESTAS Y PETICIONES REALIZADAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO.</p> <p>6 ESTABLECER CON LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE LAS PROPUESTAS Y PETICIONES REALIZADAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO.</p> <p>7 CONTROLAR LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA PARA LA CONFORMACIÓN DE CARPETAS INFORMATIVAS DE LAS GIRAS DEL SECRETARIO DE SALUD.</p> <p>8 CONDUCIR LAS RELACIONES POLÍTICAS CON LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FACILITAR EL TRABAJO COORDINADO, ASÍ COMO ESTABLECER</p>		

<p>CANALES DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN LA PRONTA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.</p> <p>9 COORDINAR EN LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE FACILITAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ALCANCE REGIONAL Y NACIONAL, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS QUE SURJAN EN ESTE SENTIDO DE AMBAS PARTES.</p> <p>10 PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPÚBLICA.</p> <p>11 PROPONER EN LOS FOROS TÉCNICOS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADOS CON EL TEMA DEL FEDERALISMO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>12 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA BUSCAR LA INTEGRACIÓN Y CONGRUENCIA DE POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>13 PROPONER POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD QUE COADYUVEN A LA CONSOLIDACIÓN DE LA FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PROMOVRIENDO EN TODO MOMENTO EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD ANTE LAS INSTANCIAS LOCALES.</p> <p>14 PROPONER MECANISMOS QUE FACILITEN LOS PROCESOS DE FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE ESTEN AÚN POR REALIZARSE.</p> <p>15 COORDINAR LAS CARPETAS INFORMATIVAS ELABORADAS POR EL ÁREA A SU CARGO INTEGRADA POR INFORMACIÓN DETALLADA DE LAS ENTIDADES QUE VISITARÁ EL SECRETARIO DE SALUD EN SUS GIRAS DE TRABAJO, PARA PODER REALIZAR DIAGNÓSTICOS SOBRE LA SITUACIÓN POLÍTICA Y DEL SISTEMA DE SALUD DE DICHA ENTIDAD.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA, INGENIERÍA INDUSTRIAL.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
Idioma	No Requiere.				
Otros	Necesidad de viajar: 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	DIRECCION DE ANALISIS DE EQUIDAD (02/2017)		
Código	12-114-1-M1C017P-0000022-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTUDIAR Y ANALIZAR PROPUESTAS PARA IMPULSAR LA EQUIDAD EN EL FINANCIAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD Y EN EL ACCESO EFECTIVO DE LA POBLACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA Y LA EFICIENCIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 PROPONER CRITERIOS PARA INCORPORAR INCENTIVOS ECONÓMICOS QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO Y LA EFICIENCIA DE LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN. 2 PROPONER ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN EN APOYO AL FEDERALISMO COOPERATIVO Y AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD. 3 APOYAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS PARA FORTALECER EL FEDERALISMO COOPERATIVO EN SALUD. 4 PROPONER Y COADYUVAR A LA INTEGRACIÓN DE REDES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LA EQUIDAD EN EL ACCESO DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS. 5 COPARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA COMPRA ESTRATÉGICA DE SERVICIOS BAJO CONDICIONES DE EQUIDAD Y EFICIENCIA. 6 ANALIZAR Y APOYAR LA INNOVACIÓN EN LOS SISTEMAS DE PAGO Y EL FINANCIAMIENTO MEDIANTE ESQUEMAS DE PAGO COMO LA GESTIÓN POR CONTRATO. 7 ANALIZAR Y CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE EQUIDAD EN EL FINANCIAMIENTO Y EN EL ACCESOS A LOS SERVICIOS DE SALUD. 8 APOYAR ESTUDIOS PARA LA MODERNIZACIÓN PARA LA MODERNIZACIÓN FINANCIERA DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 9 DESARROLLAR PROPUESTAS PARA LA PROMOCIÓN DE POLÍTICAS FISCALES SALUDABLES PARA EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 10 ANALIZAR Y PROPONER CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PARA IMPULSAR UNA ASIGNACIÓN FINANCIERA EQUITATIVA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 11 ESTUDIAR Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO EN LAS CONDICIONES DE SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 12 APOYAR Y ASESORAR EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD. 		

	<p>13 CONducir estudios para el desarrollo de nuevas modalidades de financiamiento, integración de redes de prestación de servicios para su aplicación en el modelo integrado de atención a la salud.</p> <p>14 Coparticipar con las áreas competentes en las evaluaciones sobre el impacto en la equidad y la eficiencia en la gestión económica.</p> <p>15 Apoyar estudios y evaluaciones de la utilización de los recursos financieros de las instituciones públicas del sector salud.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, ADMINISTRACION, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL TEORIA ECONOMICA, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL PROBLEMAS SOCIALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td>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	Ingles Nivel Intermedio.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCION DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO (03/20/17)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000128-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL		

ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPÁTICO PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS.

FUNCIONES

1 EJECUTAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.

2 SUPERVISAR LA TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN HOSPITALARIA.

3 DIFUNDIR LAS EVIDENCIAS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN PARA ESTIMULAR EL DESARROLLO HOSPITALARIO.

4 SUPERVISAR QUE EL PERSONAL TRABAJADOR DEL HOSPITAL CUMPLA CON SUS HORARIOS DE TRABAJO EN SUS RESPECTIVAS ÁREAS Y ACUDA CON SUS RESPECTIVOS UNIFORMES DE TRABAJO.

5 SUPERVISAR QUE SE MANTENGA ACCESIBLE AL PÚBLICO USUARIO DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS.

6 EVALUAR CONSISTENTEMENTE EL DESEMPEÑO DE LOS DIVERSOS SERVICIOS HOSPITALARIOS Y SANCIONAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD A QUIENES DEMUESTREN MAL DESEMPEÑO O INFRINJAN LA NORMATIVIDAD CON AFECTACIÓN DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS, MALA CALIDAD O DAÑO PATRIMONIAL.

7 ORGANIZAR LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA CON LA MEJOR CALIDAD.

8 SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OPERACIÓN HOSPITALARIA SE MANTENGA ACTUALIZADO Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD.

9 APLICAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA PARA ESTABLECER PROYECTOS DE MEJORA CONTINÚA.

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL EN DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EN CIENCIAS CLINICAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	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	SUBDIRECCION DE ANALISIS POLITICO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD (04/20/17)		
Código	12-170-1-M1C015P-0000039-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>HACER INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS SOBRE LA SITUACIÓN POLÍTICA Y DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD PARA INFORMAR Y ASESORAR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO SOBRE LAS MEDIDAS QUE DEBA TOMAR LA SECRETARÍA DE SALUD PARA FORTALECER SU CARÁCTER NORMATIVO, DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIAGNÓSTICAR CON BASE EN DOCUMENTOS DE LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS FEDERALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SUGERIR CON CUALES ESTADOS SE REQUIERES FORTALECER LA PRESENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>2 INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD, CON EL FIN DE PODER REALIZAR DIAGNÓSTICOS SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN CADA ESTADO.</p> <p>3 ELABORAR DOCUMENTOS DE ANÁLISIS SOCIOPOLÍTICOS PARA CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL FIN DE EVALUAR VIABILIDAD DE LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO LOCAL Y LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>4 ASESORAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO EN EL DISEÑO DE POLÍTICAS DE SALUD E IMPLEMENTARSE EN LOS ESTADOS, CUANDO ESTO ASI LO REQUIERA.</p> <p>5 ANALIZAR LA RELACIÓN QUE MANTIENEN LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DE SALUD ESTATALES, CON LA SECRETARÍA DE SALUD PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE QUE LOS ESTADOS IMPLANTEN POLÍTICAS DE SALUD DE CARÁCTER NACIONAL.</p> <p>6 ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS ESTATALES CLAVE PARA QUE PUEDAN FAVORECER LA POSICIÓN DEL SECRETARIO DE SALUD ANTE LOS GOBIERNOS Y SECRETARÍAS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>7 ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN EFECTIVOS Y EFICIENTES ENTRE LAS AUTORIDADES DEL SECTOR ESTATAL Y LAS AUTORIDADES DEL SECTOR CENTRAL, PARA PODER DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p>8 ORGANIZAR MESAS REDONDAS, CONFERENCIAS, TALLERES, ETC. ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA E INTEGRANTES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD PARA DESARROLLAR LA FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>9 DETERMINAR LA VIABILIDAD DE ESQUEMAS O PROYECTOS QUE PODRAN CONTRIBUIR A REFORZAR EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	

	<p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMIA, TURISMO, SOCIOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA, QUIMICA.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL EN ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACION PÚBLICA, SISTEMAS POLITICOS, SOCIOLOGIA POLITICA, INSTITUCIONES POLITICAS, CIENCIAS POLITICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EN MEDICINA Y SALUD PÚBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUTOMOTRICES Y TELECOMUNICACIONES (05/20/17)		
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</p>		

EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL PARA GARANTIZAR UN BUEN DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS.

FUNCIONES

1 COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS RUTAS DE CORRESPONDENCIA Y TRASLADO DE PERSONAL, SEGÚN LOS REPORTES RECIBIDOS EN EL ÁREA DE TRANSPORTES.

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.

3 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA DE TRANSPORTES DE ACUERDO A COMENTARIOS Y LINEAMIENTOS DE LA CONAE.

4 SUPERVISAR EL CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE LÍNEAS TELEFÓNICAS, ASÍ COMO EL DE FUNCIONARIOS ASOCIADOS A LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS.

5 PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE PAGO DE LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO TELEFÓNICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.

6 PROPORCIONAR UNA ATENCIÓN EXPEDITA EN LOS REPORTES POR FALLAS EN EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.

7 VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LOS SERVICIOS TELEFÓNICOS.

8 EVALUAR LOS SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INTERNA Y EXTERNA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.

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.

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.

11 COORDINAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EL PAGO DE TENECIAS DE LOS VEHÍCULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.

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.

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.

14 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN EL CONTRATO, VALES DE GASOLINA SEGUN CALENDARIO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU PARQUE VEHICULAR.

15 CONCENTRAR LOS VALES CAPTADOS MENSUALMENTE Y PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE PAGO DE LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO.

Académicos

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA

	<p>CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL EN CONTABILIDAD.</p> <p>ÁREA DE CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE CIENCIA FISICA ÁREA GENERAL EN ELECTRONICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	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	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

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

SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que

así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

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

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

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

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

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de

	<p>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 19 de julio al 01 de agosto de 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 1787 1532 2027"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1787 917 1823">Etapa</th> <th data-bbox="917 1787 1532 1823">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1823 917 1859">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="917 1823 1532 1859">19 de julio de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1859 917 1928">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1859 1532 1928">Del 19 de julio al 01 de agosto de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1928 917 1998">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1928 1532 1998">Del 19 de julio al 01 de agosto de 2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1998 917 2027">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="917 1998 1532 2027">A partir del 04 de agosto de 2017</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	19 de julio de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de julio al 01 de agosto de 2017	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de julio al 01 de agosto de 2017	Examen de conocimientos	A partir del 04 de agosto de 2017
Etapa	Fecha o Plazo											
Publicación de convocatoria	19 de julio de 2017											
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de julio al 01 de agosto de 2017											
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de julio al 01 de agosto de 2017											
Examen de conocimientos	A partir del 04 de agosto de 2017											

Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de agosto de 2017
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de agosto de 2017
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de agosto de 2017
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de agosto de 2017
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de agosto de 2017

La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

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**, 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**.

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.

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.

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.

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**, 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.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

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. 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.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.

El concurso se conducirá 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

	<p>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 profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de	10	20

		Habilidades		
		Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
		Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
		Etapa de Entrevista	30	
		PUNTAJE MÁXIMO	100	100
		<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
Publicación de Resultados	de	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	y	<p>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	de	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		
Reactivación de folios	de	<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 el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<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 Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. <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> 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al

	<p>Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán 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 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</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>
<p>Resolución de Dudas</p>	<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 diecinueve días del mes de julio 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: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACIÓN DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-M1C023P-0000026-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	SALUD PÚBLICA		
	SubTema	SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Última Reforma DOF 22-06-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO BIS, DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DEL CAPITULO I AL CAPITULO X
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_220617.pdf		
Tema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES, RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ,Última Reforma DOF 27-01-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I Y II, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I Y III, TÍTULO TERCERO CAPÍTULO
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf		
Tema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
	SubTema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Última Reforma DOF 24-02-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1-29, 39-41, 73, 113, 115, 116, 117, 118, 119 Y 120
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf		
Tema	EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		
	SubTema	EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	
		Bibliografía	Moctezuma Barragán Gonzalo; Derechos de los Usuarios de los Servicios de Salud, Editado por el Instituto Politécnico Nacional, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y la Universidad Nacional Autónoma de México. México 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 76-91
Página Web	No aplica		
Tema	FORMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	SubTema	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LAS FORMAS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, PODERES DE LA RELACIÓN DE JERARQUÍA.	
		Bibliografía	Roldán Xopa José; Derecho Administrativo, Ed. Oxford.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 214-223.
Página Web	No aplica		
Tema	FORMA DE ESTADO MEXICANO		
	SubTema	FORMA DE ESTADO MEXICANO	

		Bibliografía	Acosta Romero Miguel; Teoría General del Derecho Administrativo PRIMER CURSO, 17 ed. Ed. Porrúa, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV
		Página Web	No aplica
Tema	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ESTADO		
	SubTema	LAS ATRIBUCIONES DEL ESTADO, PODER SOBERANO, SERVICIO PÚBLICO Y ATRIBUCIÓN, LAS FUNCIONES DEL ESTADO.	
		Bibliografía	Fraga Gabino; DERECHO ADMINISTRATIVO, 48ª ed. Ed. Porrúa, México 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3-25
		Página Web	No aplica
Tema	TEORÍA GENERAL DEL ESTADO		
	SubTema	LOS INTERROGANTES DEL ESTADO, SUS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, DEFINICIONES PREVIAS DEL ESTADO, SUS MANIFESTACIONES, CÓMO SE ORGANIZA EL ESTADO DE DERECHO.	
		Bibliografía	Arnaiz Amigo Aurora; 2a ed., México 1996, Ciencia del Estado, Editado por la Facultad de Derecho División de Universidad Abierta, México 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 2-11
		Página Web	No aplica
Tema	CONCEPTOS BÁSICOS DE LA TEORÍA DEL ESTADO (DESDE GEORG JELLINEK)		
	SubTema	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ESTADO, LOS DERECHOS PÚBLICOS SUBJETIVOS, EL CONCEPTO DE AUTO-OBLIGACIÓN DEL ESTADO, LA TEORÍA JURÍDICA Y LA TEORÍA SOCIAL DEL ESTADO.	
		Bibliografía	Hernández Marcos Maximiliano, López Hernández José y otros, Teoría del Estado Contemporáneo, Análisis desde la ciencia y la Teoría Política, Ed. Porrúa, México 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 183-190.
		Página Web	No aplica
Tema	LA NUEVA GERENCIA PÚBLICA, UN FENÓMENO GLOBALIZADOR.		
	SubTema	LA NUEVA GERENCIA PÚBLICA, UN FENÓMENO GLOBALIZADOR.	
		Bibliografía	Guerrero Omar; Gerencia Pública en la Globalización, Editado por la Universidad Autónoma del Estado de México y la Facultad de ciencias Políticas, México 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO V
		Página Web	No aplica
Tema	EL DERECHO DE PETICIÓN EN MÉXICO		
	SubTema	EL ARTÍCULO 8º CONSTITUCIONAL	
		Bibliografía	Cienfuegos Salgado David, El Derecho de Petición en México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo Páginas 59-99.
		Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1336
	SubTema	EL DERECHO DE PETICIÓN	
		Bibliografía	Cienfuegos Salgado David, El Derecho de Petición en México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Tercero Páginas 101-168
		Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?l=1336
	SubTema	EL DERECHO DE RESPUESTA	

	Bibliografía	Cienfuegos Salgado David, El Derecho de Petición en México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Cuarto Páginas 173-214
	Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?!=1336
SubTema	PETICIÓN Y SILENCIO ADMINISTRATIVO	
	Bibliografía	Cienfuegos Salgado David, El Derecho de Petición en México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Sexto Páginas 237-253
	Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/libro.htm?!=1336

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE EQUIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-M1C017P-0000022-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Tema	Conocimientos generales del sector salud en México		
	SubTema	Marco de referencia	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web	http://salud.chiapas.gob.mx/doc/biblioteca_virtual/programas/Sistema_Proteccion_Social_Salud.pdf
		Bibliografía	OCDE. Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
		Página Web	http://www.oecd.org/publications/estudios-de-la-ocde-sobre-los-sistemas-de-salud-mexico-2016-9789264265523-es.htm
	SubTema	Programas del sector salud	
		Bibliografía	Gobierno de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General; II México Incluyente; VI Objetivos, estrategias y líneas de acción
		Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/index/ps_2013_2018.pdf
	SubTema	Regulación del Sistema de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última Reforma DOF 22-06-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (artículos 1º al 4º), Título Segundo (artículos 5º al 22), Título Tercero Capítulo I (artículos 23 al 31) y Título Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm
		Bibliografía	Ley del Seguro Social. Última reforma publicada el 12-11-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I y Título II, capítulos I, II y IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92_121115.pdf	
Tema	Políticas de financiamiento y aseguramiento del sector salud para lograr la eficiencia en la asignación de recursos, así como la equidad y acceso en los servicios		
	SubTema	Esquemas de financiamiento y aseguramiento en el sector salud	
	Bibliografía	The World Bank. Good Practices in Health Financing. Lessons from reforms in low – and middle – income countries. 2008.	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Part 1: Assessing Good Practice in Health Financing Reform.
	Página Web	http://siteresources.worldbank.org/INTHSD/Resources/376278-1202320704235/GoodPracticesHealthFinancing.pdf
	Bibliografía	William Hsiao and Peter S. Heller. What should macroeconomists know about health care policy? International Monetary Fund. 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2007/wp0713.pdf
SubTema	Equidad y Eficiencia en el sector salud	
	Bibliografía	Sen A. Why health equity? Health Econ. 11: 659-666 (2002)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/hec.762/pdf
	Bibliografía	Stiglitz, Joseph E. Economía del Sector Público. 3ª. Edición. Editorial Antoni Bosch, 2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4, 5, 10, 12, 14 y 15
	Página Web	No aplica
SubTema	El sector salud en el desarrollo económico	
	Bibliografía	Comisión Mexicana de Macroeconomía y Salud, Macroeconomía y salud invertir en salud para el desarrollo económico. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, IV y V
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7830.pdf
	Bibliografía	Xiaohui Hou, Edit V. Velényi, Abdo S. Yazbeck, Roberto F. Iunes, and Owen Smith. Learning from Economic Downturns: How to Better Assess, Track, and Mitigate the Impact on the Health Sector. World Bank. 2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II
	Página Web	http://documentos.bancomundial.org/curated/es/696731468168259347/pdf/815930PUB0Lear00Box379836B00PUBLIC0.pdf
Tema	Evaluación y Economía de la Salud	
SubTema	Principios Básicos de Evaluación	
	Bibliografía	Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart y George W. Torrance. Métodos para la evaluación económica de los programas de asistencia sanitaria. 2da edición. Díaz de Santos, 2001
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 al 7
	Página Web	No aplica
SubTema	Probabilidad y Econometría	
	Bibliografía	Damodar Gujarati. Econometría. McGraw Hill Interamericana.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo
	Página Web	No aplica
SubTema	Evaluación de impacto de medidas fiscales aplicables en los Sistemas de Salud.	
	Bibliografía	María Eugenia Bonilla-Chacín, Roberto Iglesias, Agustina Suaya, Claudia Trezza and Claudia Macías. Learning from the mexican experience with taxes on sugars-sweetened beverages and energy-dense foods of low nutritional Value: Poverty and Social Impact Analysis. World Bank. 2016

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados I al VII
Página Web	http://documentos.bancomundial.org/curated/es/381671468196195413/pdf/106595-WP-ADD-SERIES-PUBLIC.pdf
Bibliografía	Reynales-Shigematsu et al. Effects of tobacco control policies on smoking prevalence and tobacco-attributable deaths in Mexico: the SimSmoke model. Rev Panam Salud Publica. 2015;38(4):316–25.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p 316-325
Página Web	http://iris.paho.org/xmlui/bitstream/handle/123456789/18381/v38n4a8p316-325.pdf?sequence=3&isAllowed=y

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C019P-0000128-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

Tema	Gestión de Servicios de Salud		
	SubTema	Fundamentos de la Gestión Hospitalaria	
		Bibliografía	1.- Asenjo S MA. Gestión Diaria del Hospital. 3ª. Ed. 2006 Ed. Masson. España. 2.- Corella Iraizoz JM; De Val Pardo I. Dirección y Gestión Hospitalaria de vanguardia. Ed. Díaz de Santos 2005.España
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- "Fundamentos de la Planificación y Gestión Hospitalaria", Capitulo 2, págs. 15-45 2.- Innovación en la dirección y Gestión de los Servicios; Cap. 4. Pág. 63-88
		Página Web	No aplica
	SubTema	Sistemas de Información Hospitalaria	
		Bibliografía	1.- Asenjo S MA. Gestión Diaria del Hospital. 3ª. Ed. 2006 Ed. Masson. España. 2.- Malagón L, Galán M, Pontón L. Administración Hospitalaria. 3ª. Ed. 2008. Ed. Médica Internacional. Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Gestión y sistemas de información" cap. 3 págs. 47-65 2.- "Indicadores y estándares de calidad de la atención médica", capítulo 34, págs. 616-631
		Página Web	No aplica
	SubTema	Logística Hospitalaria	
		Bibliografía	1.- Asenjo S MA. Gestión Diaria del Hospital. 3ª. Ed. 2006 Ed. Masson. España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Fundamentos de la planeación y gestión hospitalarias capitulo 2, págs. 15-45
Página Web		No aplica	
Tema	Planeación Estratégica		
	SubTema	Planeación Estratégica en Hospitales	
		Bibliografía	1.- Malagón L, Galán M, Pontón L. Administración Hospitalaria. 3ª. Ed. 2008. Ed. Médica Internacional. Colombia. 2.- Blanco Restrepo JH, Maya Mejía JM: Fundamentos en salud Pública, 2ª Ed. Tomo II Administración de Servicios de Salud, Ed. Corporación para investigaciones biológicas 2005 Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Planeación estratégica hospitalaria, capitulo 10 págs. 121-147 2.- Evaluación de servicios de salud capítulo 5, págs. 55-66
		Página Web	No aplica
	SubTema	La Estructura Física de un Hospital	
		Bibliografía	Malagón L, Galán M, Pontón L. Administración Hospitalaria. 3ª. Ed. 2008. Ed. Médica Internacional. Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"La estructura Física del hospital", cap. 10 págs. 148-159
		Página Web	No aplica
	Tema	Calidad en los Servicios de Salud	
SubTema		Estrategia de calidad en la atención médica	
		Bibliografía	1.- Malagón L. Galán M. Pontón L. Garantía de calidad, en salud, 2ª Ed. 2006, Ed. Médica panamericana, Colombia 2.- Aldana de Vega LA; Álvarez Buites MP. Administración por calidad; Ed. Alfaomega Universidad

			de la Sabana, 1ª ed., Colombia 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Garantía de calidad en salud cap. 2 págs. 12-20., 2.- Cultura de la administración por calidad, cap. 2, pág. 46-61. Mejoramiento continuo cap. 6 pág. 172-218
		Página Web	No aplica
Tema	Análisis de procesos en los servicios de salud.		
	SubTema	Organización de los recursos materiales y humanos para los servicios de salud.	
		Bibliografía	1.- Mejía Braulio. Gerencia de procesos para la organización y el control interno de empresas de salud, ECOE ediciones, 5ª edición Colombia 2007. 2.- Aldana de Vega L; Álvarez Buites MP. Administración por calidad; Ed. Alfaomega Universidad de la sabana, 1ª ed., Colombia 2010 3.- Gimeno Juan A; José Repullo José R: Gestión clínica gobierno clínico, Ed. Díaz de Santos Colombia. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- La Gerencia de los procesos cap. 2 pág. 7-10, El análisis de la cadena de valor como herramienta gerencial, cap. 10 pág. 445-50 2.- El enfoque por procesos, base de la administración por calidad. Capítulo 5, pág. 146-166. 3.- La gestión clínica por procesos en instituciones sanitarias capítulo 5 pág. 241-298
		Página Web	No aplica
Tema	Certificación y Acreditación de Hospitales		
	SubTema	Criterios para la certificación de unidades de salud	
		Bibliografía	1. Aldana de Vega L; Álvarez Buites MP. Administración por calidad; Ed. Alfaomega Universidad de la sabana, 1ª ed., Colombia 2010 2. Consejo De Salubridad General. Modelo del Consejo de Salubridad General para la Atención en Salud con Calidad y Seguridad. Estándares Para Certificar Hospitales 2015. 2ª. Ed. 3. Ruelas E., Poblano O. Certificación y acreditación en los servicios de salud. Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamérica. Secretaría de Salud: México D.F., 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Certificación capítulo 9 página 288- 308; 2. Acciones Básicas de Seguridad del Paciente; Sistemas Críticos para la Seguridad del Paciente; La base del Modelo del CSG para la Atención en Salud con Calidad y Seguridad; Atención Centrada en el Paciente; Gestión de la Organización. Pags. 43-327. 3. La certificación de establecimientos de atención médica: Desarrollo y perspectivas. p. 73-88.
		Página Web	2. http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/estandares/2aEdicion-EstandaresHospitales2015_SE.pdf
	SubTema	Elementos del proceso para la acreditación del sistema de protección social en salud (SPSS)	
		Bibliografía	1. Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica. DOF: 06/12/2016 2. Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCE) Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Glosario de términos y definiciones aplicables al proceso de Acreditación y Reacreditación; Marco jurídico; Objetivos; Ámbito de aplicación; Proceso de Acreditación. Págs. 1-27 2. Cédulas de Evaluación para la Acreditación. Atención Hospitalaria. Hospital General.
		Página Web	1. http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/dec-acr_00A.pdf 2. http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/cedulas_acreditacion.html
Tema	Redes Integradas de Servicios de Salud		
	SubTema	Hospitales y Redes Integradas de Servicios de Salud	
		Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud, Redes Integradas de Servicios de Salud. El Desafío de los Hospitales., OPS/OMS/ Chile 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"Hospitales en redes de servicios de salud", cap. 2 págs. 83-130, Ámbitos esenciales para la articulación hospitalaria en red, capítulo 3 Pág. 137-170
		Página Web	http://www1.paho.org/chi/images/PDFs/redes_integrales_de_servicios.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS POLÍTICO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-M1C015P-0000039-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	SALUD PÚBLICA		
	SubTema	SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD, Última Reforma DOF 22-06-2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO BIS, DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL CAPÍTULO I AL CAPÍTULO X.
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_220617.pdf		
Tema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES, RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Última reforma DOF 27-01-2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO I Y II, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I Y III, TÍTULO III CAPÍTULO I.
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf		
Tema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.		
	SubTema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Última Reforma DOF 24-02-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 1-29, 39-41, 73, 113, 115, 116, 117, 118, 119 y 120.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf		
Tema	EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		
	SubTema	EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	
		Bibliografía	Moctezuma Barragán Gonzalo; Derechos de los Usuarios de los Servicios de Salud, editado por el Instituto Politécnico Nacional, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y la Universidad Nacional Autónoma de México. México 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 76-91.
Página Web	No aplica		
Tema	FORMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		
	SubTema	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LAS FORMAS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, PODERES DE LA RELACIÓN DE JERARQUÍA.	
		Bibliografía	Roldán Xopa José, Derecho Administrativo, Ed. Oxford.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 214-223.
Página Web	No aplica.		
Tema	FORMA DE ESTADO MEXICANO		
	SubTema	FORMA DE ESTADO MEXICANO.	

		Bibliografía	Acosta Romero Miguel, Teoría General de Derecho Administrativo PRIMER CURSO, 17 ed. Ed. Porrúa, México, 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV.
		Página Web	No aplica.
Tema	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ESTADO		
	SubTema	LAS ATRIBUCIONES DEL ESTADO, PODER SOBERANO, SERVICIO PÚBLICO Y ATRIBUCIÓN, LAS FUNCIONES DEL ESTADO.	
		Bibliografía	Fraga Gabino; DERECHO ADMINISTRATIVO, 48ª ed. Ed. Porrúa, México 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 3-25.
		Página Web	No aplica
Tema	TEORÍA GENERAL DEL ESTADO		
	SubTema	LOS INTERROGANTES DEL ESTADO, SUS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, DEFINICIONES PREVIAS DEL ESTADO, SUS MANIFESTACIONES, CÓMO SE ORGANIZA EL ESTADO DE DERECHO.	
		Bibliografía	Arnaiz Amigo Aurora; 2a ed., Ciencia del Estado, Editado por la Facultad de Derecho, División de Universidad Abierta, México 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 2-11.
		Página Web	No aplica.
Tema	CONCEPTOS BÁSICOS DE LA TEORÍA DEL ESTADO (GEORG JELLINEK)		
	SubTema	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ESTADO, LOS DERECHOS PÚBLICOS SUBJETIVOS, EL CONCEPTO DE AUTO-OBLIGACIÓN DEL ESTADO, LA TEORÍA JURÍDICA Y LA TEORÍA SOCIAL DEL ESTADO.	
		Bibliografía	Hernández Marcos Maximiliano, López Hernández José y otros. Teoría del Estado Contemporáneo, Análisis desde la Ciencia y la Teoría Política. Ed. Porrúa, México 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 183-190.
		Página Web	No aplica.
Tema	LA NUEVA GERENCIA PÚBLICA, UN FENÓMENO GLOBALIZADOR		
	SubTema	LA NUEVA GERENCIA PÚBLICA, UN FENÓMENO GLOBALIZADOR.	
		Bibliografía	Guerrero Omar; Gerencia Pública en la globalización, Editado por la Universidad Autónoma del Estado de México y la Facultad de Ciencias Políticas, México 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO V. Pág. 167-187
		Página Web	No aplica.
Tema	CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO.		
	SubTema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA FUNCIÓN PÚBLICA.	
		Bibliografía	Luis José Béjar Rivera; Curso de Derecho Administrativo, Ed. Novum, México 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Administración Pública, pag. 19-29; Capítulo III, La Función Pública, pag. 77-108.
		Página Web	No aplica.

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	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="357 465 1562 504">Disposiciones generales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="357 504 568 573">Bibliografía</td> <td data-bbox="568 504 1562 573">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última publicación DOF 24-02-2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 573 568 667">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="568 573 1562 667">Artículo 134</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 667 568 705">Página Web</td> <td data-bbox="568 667 1562 705">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 705 568 775">Bibliografía</td> <td data-bbox="568 705 1562 775">Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última publicación DOF 10-11-2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 775 568 869">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="568 775 1562 869">Título Primero y Segundo, Capítulos Único, Primero, Segundo y Tercero, Artículos 1 al 43</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 869 568 907">Página Web</td> <td data-bbox="568 869 1562 907">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 907 568 976">Bibliografía</td> <td data-bbox="568 907 1562 976">Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria , última publicación DOF 30-12-2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 976 568 1070">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="568 976 1562 1070">Título Primero, Capítulo I y II, Título Segundo, Capítulos I, II y III y Título Tercero, Capítulos I y II, Artículos 1 al 56</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1070 568 1108">Página Web</td> <td data-bbox="568 1070 1562 1108">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1108 568 1178">Bibliografía</td> <td data-bbox="568 1108 1562 1178">Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público , última reforma 28-07-2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1178 568 1272">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="568 1178 1562 1272">Título Primero, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, artículos 1 al 79</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1272 568 1310">Página Web</td> <td data-bbox="568 1272 1562 1310">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1310 568 1379">Bibliografía</td> <td data-bbox="568 1310 1562 1379">Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma 30-03-2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1379 568 1473">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="568 1379 1562 1473">Título Primero, Capítulos I, Título Cuarto, Capítulo X, Secciones I y II, artículo 1 al 5, 146 al 148</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1473 568 1512">Página Web</td> <td data-bbox="568 1473 1562 1512">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1512 568 1581">Bibliografía</td> <td data-bbox="568 1512 1562 1581">Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 03-02-2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1581 568 1675">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="568 1581 1562 1675">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1675 568 1713">Página Web</td> <td data-bbox="568 1675 1562 1713">http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4227_19-02-2016.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1713 568 1783">Bibliografía</td> <td data-bbox="568 1713 1562 1783">Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1783 568 1852">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="568 1783 1562 1852">Apartados VI, numerales 1 al 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1852 568 1892">Página Web</td> <td data-bbox="568 1852 1562 1892">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</td> </tr> </tbody> </table>	Disposiciones generales		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última publicación DOF 24-02-2017	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.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, Primero, Segundo y Tercero, 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, Título Segundo, Capítulos I, II y III y Título Tercero, Capítulos I y II, 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 I, Título Cuarto, Capítulo X, Secciones I y II, 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
Disposiciones generales																																														
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última publicación DOF 24-02-2017																																													
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134																																													
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.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, Primero, Segundo y Tercero, 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, Título Segundo, Capítulos I, II y III y Título Tercero, Capítulos I y II, 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 I, Título Cuarto, Capítulo X, Secciones I y II, 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 y IV, 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.aldf.gob.mx/archivo-afa2182ed56e3aebca333d7b68feed36.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	http://www.ssp.df.gob.mx/reglamentodetransito/documentos/nuevo_reglamento_transito.pdf
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 2017,

		publicado en el DOF 4-05-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5481527&fecha=04/05/2017
	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, IV, V, VI 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, Última Reforma DOF 27-01-2017
	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_270117.pdf