

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2017/23**

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/2017/23 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACION (01/23/17)		
Código	12-613-1-M1C019P-0000067-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ANALIZAR Y DETERMINAR, CON BASE A LA INFORMACIÓN DISPONIBLE LAS NECESIDADES DE SALUD DE LAS DIFERENTES POBLACIONES, Y DAR CUENTA DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS Y TENDENCIAS HISTÓRICAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN, Y REFORZAMIENTO DE LOS PROCESOS Y TOMA DE DECISIONES, PARA LA CONDUCCIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ADMINISTRAR Y COORDINAR LA CONSTRUCCIÓN DE MEDIDAS DE RESUMEN EN SALUD, PARA CONOCER Y DETERMINAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES EN SALUD EN LAS DIFERENTES POBLACIONES.</p> <p>2 SUPERVISAR EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD, PARA MANTENER SU ACTUALIZACIÓN.</p> <p>3 COORDINAR LA HOMOGENEIZACIÓN DE LOS INDICADORES TANTO A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL, COMO EN LOS DEMÁS NIVELES DE GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN, PARA EL MANEJO DE UNA INFORMACIÓN FEDERAL ESTANDARIZADA.</p> <p>4 COORDINAR Y MANEJAR LA CONSTRUCCIÓN Y USO DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS DE LA COBERTURA DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES EN SALUD, PARA LA CREACIÓN DE UN BANCO DE DATOS CON INFORMACION DEMOGRAFICA Y DE SALUD.</p> <p>5 ANALIZAR LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA, PARA SU UTILIZACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES EN SALUD.</p> <p>6 SUPERVISAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LOS PROCESOS DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DAÑOS A LA SALUD Y LA UTILIZACIÓN DE POBLACIONES, PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS.</p> <p>7 ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD, VINCULANDO LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN EXISTENTES, PARA GARANTIZAR LA CONSISTENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA SU POSTERIOR ANÁLISIS Y DIFUSIÓN.</p> <p>8 COORDINAR LA SISTEMATIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A MORTALIDAD, PARA SU POSTERIOR USO EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>9 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍAS DE APOYO A LA PLANEACIÓN ASOCIADAS CON LA CONSTRUCCIÓN DE SUBPOBLACIONES (DENOMINADORES) DEFINIDAS SEGÚN</p>		

	CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS, SOCIODEMOGRÁFICAS, ECONÓMICAS, CULTURALES Y SEGÚN CONDICIÓN DE DERECHOHABIENTA A LOS SERVICIOS DE SALUD QUE GARANTICEN UNA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS.
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA LOGICA ÁREA GENERAL METODOLOGIA. ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA ÁREA GENERAL MORTALIDAD. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica. Ponderación: 50 Habilidad 2 Negociación. 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	DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y DESEMPEÑO DE EVALUADORES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (02/23/17)		
Código	12-100-1-M1C014P-0000092-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARÍA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, PROPONER RESPUESTA E INFORMAR SOBRE EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA. FUNCIONES		

	<p>1 RECIBIR LAS SOLICITUDES CON CRITERIOS DE AUTOEVALUACION Y EXPEDIENTE.</p> <p>2 ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO.</p> <p>3 PREPARAR Y PROPONER RESPUESTA A LA INFORMACIÓN ANALIZADA E INFORMAR DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.</p> <p>4 PROPONER RESPUESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN ANALIZADA Y CONDICIONANTES DE PROCEDENCIA A LA SIGUIENTE ETAPA DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MEDICA.</p> <p>5 ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO.</p> <p>6 COORDINAR ENVIO DE RESPUESTAS A ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>7 ELABORAR PROPUESTA DE ACTA DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>8 PREPARAR OFICIOS DE RESPUESTA DE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y COORDINAR EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA DE DICHO DICTAMEN.</p> <p>9 ASISTIR Y ANOTAR SOBRE EL DESARROLLO DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTBLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MEDICA.</p> <p>10 EVALUAR LOS CRITERIOS ASIGNADOS DURANTE LA VISITA DE EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS.</p> <p>11 ORIENTAR VIA TELEFONICA, ELECTRONICA, ESCRITA O PRESENCIAL SOBRE LAS ETAPAS DEL PRCESO DE CERTIFICACION.</p> <p>12 ASESORAR ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MEDICA SOBRE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS PARA INSCRIPCIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.</p> <p>13 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO PARA PROPONER CAMBIOS A LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>14 PROPONER CAMBIOS AL PROCESOS DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p>15 PREPARAR LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA REVISION POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN ENFERMERIA, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</p>

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL (03/23/17)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000146-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTROLAR, VERIFICAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACIÓN DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA A LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, ASÍ COMO PROPORCIONAR LOS MATERIALES, EQUIPO E INSTALACIONES ADECUADAS Y NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES Y OBTENER LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, CON LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPOS DE ENTREGA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR Y CONTROLAR LA INTEGRACIÓN DE LAS CIFRAS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A SU PRESENTACIÓN A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.</p> <p>2 SUPERVISAR QUE LAS ADECUACIONES Y AMPLIACIONES PRESUPUESTARIOS SE REALICEN CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE, QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE UNA MANERA ORDENADA.</p> <p>3 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL, CON APEGO A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE PRESUPUESTO, Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASÍ COMO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>4 COORDINAR QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE CORRESPONDAN A LA COMISIÓN FEDERAL, DERIVADAS DE RETENCIÓN DE IMPUESTOS E INTERESES GENERADOS, ASÍ COMO POR PAGO DE DERECHOS.</p> <p>5 FORMULAR E INTEGRAR EL PROGRAMA DE ADQUISICIONES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN.</p>		

	<p>6 ANALIZAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN.</p> <p>7 PARTICIPAR Y VERIFICAR LAS CONVOCATORIAS DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLO, REFERENTES A LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, EVALUADO LAS OFERTAS PRESENTADAS POR ÉSTOS, CONSIDERANDO LAS MEJORES CONDICIONES EN EL MERCADO DE CALIDAD, PRECIO, CANTIDAD Y TIEMPOS DE ENTREGA Y SATISFACER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN.</p> <p>8 PLANEAR, ORGANIZAR, NORMAR, COORDINAR Y CONTROLAR LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO Y LO CONCERNIENTE A SUS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL, Y VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES EN CADA CASO.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURÍA, ECONOMIA, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL EN ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="695 1384 1134 1420">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1134 1384 1522 1420">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1420 1134 1453">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1134 1420 1522 1453">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>No Requiere.</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: A veces.</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>						
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>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.</p>				

BASES DE PARTICIPACIÓN

<p>Principios del Concurso</p>	<p>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</p>
---------------------------------------	--

	Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <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>

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario.

	<p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 23 de agosto al 05 de septiembre 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>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>

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	23 de agosto de 2017
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de agosto al 05 de septiembre de 2017
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de agosto al 05 de septiembre de 2017
	Examen de conocimientos	A partir del 08 de septiembre de 2017
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 11 de septiembre de 2017
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de septiembre de 2017
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de septiembre de 2017
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de septiembre de 2017
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 13 de septiembre de 2017	
<p>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.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, 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.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. 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</p>		

	<p>puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>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 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>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	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 Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MÁXIMO	100	100
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 Habilidades	10	20																						
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																						
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																							
Determinación y Reserva	<p>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																							
Declaración de Concurso Desierto	<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	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																							

	<p>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 Curriculum 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 style="margin-left: 40px;">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.

	<p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<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</p>

	<p>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 veintitrés días del mes de agosto 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: DIRECCION DE INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-M1C019P-0000067-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

Tema	NORMATIVIDAD	
	SubTema	PRECEPTO CONSTITUCIONAL
	Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNICOS MEXICANOS DOF Última reforma publicada DOF 24-02-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 4TO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf
Tema	NORMATIVIDAD Y NORMA ESTADISTICA	
	SubTema	SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.
	Bibliografía	LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA Última reforma DOF 27-01-17
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO. Del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica Capítulo I. Del Sistema Capítulo II. De la Programación Capítulo III. Del Consejo Consultivo Nacional Capítulo IV. De los Subsistemas Nacionales de Información Capítulo V. De los Informantes del Sistema TITULO TERCERO. De la Organización y Funcionamiento del Instituto Capítulo I. Del Instituto Nacional de Estadística y Geografía Capítulo II. De los Registros Nacionales de Información Estadística y Geográfica a cargo del Instituto Capítulo III. Del Acervo de Información Capítulo IV. Del Servicio Público de Información Estadística y Geográfica TITULO CUARTO. De las Faltas Administrativas y de las Sanciones Capítulo I. De las Faltas Administrativas Capítulo II. De las Sanciones TITULO QUINTO. Del Recurso de Revisión
	Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/LSNIEG.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA DOF24-03-2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO, TITULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS NACIONALES DE ESTADISTICA Y DE INFORMACION GEOGRAFICA TITULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS NACIONALES DE ESTADISTICA Y DE INFORMACION GEOGRAFICA CAPITULOII DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION NACIONAL PARA FINES ESTADISTICOS TITULO TERCERO DE LOS SISTEMAS NACIONALES ESTADISTICO Y DE INFORMACION GEOGRAFICA CAPITULO UNICO DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS NACIONALES ESTADISTICOS Y DE INFORMACION GEOGRAFICA. TITULO CUARTO DE LOS USUARIO E INFORMANTES CAPITULO UNICO
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-78.pdf
	Bibliografía	NORMA TECNICA PARA LA GENERACION DE ESTADISTICA BASICA DOF12-11-2010

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I,II,III,V,VI,VII,VIII,IX
Página Web	http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/aspectosmetodologicos/documentostecnicos/doc/norma_tecnica_para_la_generacion_de_estadistica_basica.pdf
Bibliografía	PROCESO ESTANDAR PARA EL APROVECHAMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINAS 1 A LA 26 DEL ARCHIVO
Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/doctos_genbasica/proc_estandar_registros.pdf
Bibliografía	PRESENTACION DE DATOS ESTADISTICOS EN CUADROS Y GRAFICAS 2011
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINAS 1 A LA 107 DEL ARCHIVO
Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/doctos_genbasica/cuadros_graficas.pdf

Tema	PLANES Y PROGRAMAS	
SubTema	SISTEMA DE PLANEACION NACIONAL	
Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO II.- MEXICO INFLUYENTE	
Página Web	http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf	
Bibliografía	PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO 2013-2018	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETIVO 5: ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL QUE ACELERE LA INSERCIÓN DE MEXICO EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312420&fecha=30/08/2013	
Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2013-2018 12/12/2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OBJETIVO 6. AVANZAR EN LA CONTRUCCIÓN DE UN SISTEMA NACIONAL DE SALUD UNIVERSAL BAJO LA RECTORÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ESTRATEGIAS 6.1, 6.2 Y 6.3	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5326219&fecha=12/12/2013	
Tema	LEGISLACION Y NORMATIVIDAD EN SALUD	
SubTema	NORMATIVIDAD FEDERAL SECRETARIA DE SALUD	
Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD DOF 22-06-2017	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD CAPITULO I, DISPOSICIONES COMUNES; TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL NACIONAL DE SALUD CAPITULO I, DISTRUBUCION DE COMPETENCIAS; TITULO SEXTO INFORMACION PARA LA SALUD CAPITULO UNICO ; TITULO DECIMO SEXTO AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_220617.pdf	
Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD DOF Última reforma publicada DOF DOF 20-07-2016	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I, III, IV, V, X
		Página Web	http://www.cgajdh.salud.gob.mx/descargas/LV/30-RISS-DOF_20-07-2016.pdf
Tema	LEGISLACION DE RESPONSABILIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS		
	SubTema	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICO DOF 18-07-2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES TITULO TERCERO RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS TITULO CUARTO REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DOF Última reforma publicada DOF 27-01-2017	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf	
Tema	INFORMACION EN SALUD		
	SubTema	NORMATIVIDAD DE INFORMACION EN SALUD	
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, SISTEMAS DE INFORMACION DE REGISTRO ELECTRONICO PARA LA SALUD. INTERCAMBIO DE INFORMACION EN SALUD DOF: 30/11/2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, SISTEMAS DE INFORMACION DE REGISTRO ELECTRONICO PARA LA SALUD. INTERCAMBIO DE INFORMACION EN SALUD. NUMERAL 1 AL 12	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012	
Tema	NACIMIENTOS		
	SubTema	CERTIFICADO DE NACIMIENTO	
	Bibliografía	MANUAL DE LLENADO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO MODELO 2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERAL I AL X	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/CN_ManualLlenado.pdf	
Tema	DEFUNCIONES		
	SubTema	CERTIFICADO DE DEFUNCION	
	Bibliografía	ACUERDO que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal, publicado el 30 de enero de 2009. DOF: 06/02/2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL ACUERDO	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5381148&fecha=06/02/2015	
	Bibliografía	Manual de Llenado del Certificado de Nacimiento Modelo 2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL NUMERAL I AL VIII	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/CN_ManualLlenado.pdf	
	SubTema	MUERTE MATERNA	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BUSQUEDA INTENCIONADA Y RECLASIFICACION DE MUERTES MATERNAS DOF: 28/12/2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL ACUERDO	

	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5283738&fecha=28/12/2012	
Tema	CLASIFICACION ESTADISTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, CIE-10		
	SubTema	CLASIFICACION ESTADISTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, CIE-10	
	Bibliografía	VOLUMEN 1, EDICION DE 2008	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO	
	Página Web	NO APLICA	

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

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-M1C014P-0000092-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	El Consejo de Salubridad General.		
	SubTema	Origen, Historia y Desarrollo del Consejo de Salubridad General.	
		Bibliografía	Fernando Martínez Cortés, Xóchitl Martínez Barbosa, Del Consejo Superior de Salubridad al Consejo de Salubridad General, Editorial Smith Kline Beecham, México. Casa de Vacunas, Año 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Consideraciones Previas. Capítulo II, El Periodo de Transformación (1917-1926) Consejo de Salubridad General. 2017.
	Página Web	NO APLICA	
Tema	Fundamentos Legales del Consejo de Salubridad General.		
	SubTema	Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General.	
		Bibliografía	Trejo Rayon, Silvia V. comp. Compilación del Marco Jurídico y de las Disposiciones Obligatorias del Consejo de Salubridad General. Año 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General. Título II, Disposiciones Obligatorias del Consejo de Salubridad General.
	Página Web	No aplica	
Tema	Misión y Funciones del Consejo de Salubridad General.		
	SubTema	Integración, Funciones, Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General.	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General. D.O.F. 11 de Diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Reglamento Interior del CSG, Cap. II, Integración y Funciones Arts. 3,4,5,6,7,8, y 9.
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf	
Tema	Atribuciones del Consejo de Salubridad General.		
	SubTema	De las Atribuciones Legales del Consejo de Salubridad General.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 24-02-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4o. y 73 fracción XVI Base 1a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf	
Tema	Calidad de la Atención Médica en México.		
	SubTema	Mejora Continua de la Calidad de los Servicios de Salud.	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud, (MIDAS), Secretaría de Salud, México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulon VIII, pp. 55.
	Página Web	http://salud.chiapas.gob.mx/doc/marco-normativo/federal/manuales-y-modelos/3.-%20modelo%20integrador.pdf	
Tema	Comisiones y Comités del Consejo de Salubridad General.		
	SubTema	Integración y Funciones de las Comisiones y Comites.	
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, D.O.F. 11 de Diciembre de 2009.	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, Art. 9, Integración y Funciones del CSG. pp. 1 Capítulo IV, Art. 15 Comisiones y Comites, pp. 6.
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf
Tema	Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.		
	SubTema	De las Atribuciones de la Comisión (CCEAM)	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. II. De la Organización y Objeto de la Comisión- Cap. III. De las Atribuciones de la Comisión. Cap. IV. De las facultades de los miembros de la comisión.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/re221003.html	
Tema	Subsistemas del sistema nacional de certificación de establecimientos de atención médica.		
	SubTema	Fortalecimiento Permanente de los Auditores (evaluadores)	
	Bibliografía	Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. (SiNaCEAM) DOF: 19/05/2009	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo IV	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5090742&fecha=19/05/2009	
Tema	Modelo de Seguridad del Paciente del Consejo de Salubridad General.		
	SubTema	Los pilares del modelo hospitalario.- Los 4 sistemas críticos	
	Bibliografía	Estándares para implementar el modelo en hospitales 2015.- sistema nacional de certificación de establecimientos de atención médica vigentes a partir del 1 de agosto de 2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- sistema de manejo y uso de medicamentos . 2.- sistema de prevención y control de infecciones. 3.-sistema de competencias y capacitación del personal. 4.-sistema de gestión y seguridad de las instalaciones pp.14.	
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/estandares/3aEdicion-EstandaresHospitales2015.pdf	
Tema	Certificación de Clínicas de Atención Primaria y Consulta de Especialidades. (CAPCE)		
	SubTema	Secciones Contenidas en el manual de estándares para Clínicas de Atención Primaria y Consulta de Especialidades. (CAPCE),	
	Bibliografía	Estándares para implementar el modelo de Certificación de Clínicas de Atención Primaria y Consulta de Especialidades. (CAPCE).- sistema nacional de certificación de establecimientos de atención médica vigentes a partir del 1 de julio de 2012.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estándares Centrados en el Paciente (ECP, y Estándares Centrados en la Gestión (ECG).	
	Página Web	www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/establecimientos/2017/3.ModeloSeguridadPaciente/2-CAPCE/ED2017-EstandaresCAPCE-2012-v2.pdf	
Tema	Certificación de Unidades de Hemodiálisis.		
	SubTema	Secciones Contenidas en el manual de estándares para Certificar Unidades de Hemodiálisis.	
	Bibliografía	Estándares para implementar el modelo de Certificación de Unidades de Hemodiálisis 2015.- sistema nacional de certificación de establecimientos de atención médica vigentes a partir del 1 de julio de 2012.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SECCIÓN 1 Metas Internacionales de Seguridad del Paciente (MISP) pp27, SECCIÓN 2 Estándares de Atención al Paciente (EAP) pp 33, SECCIÓN 3 Estándares de Apoyo a la Atención (EAA) pp 61.	
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/establecimientos/2017/3.ModeloSeguridadPaciente/3-UHemodialisis/ED2017-2015-EstandaresHemodialisis-v2.pdf	
Tema	Expediente Clínico		
	SubTema	El expediente clínico en consulta general y de especialidad	
	Bibliografía	NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Párrafo 5.- Generalidades.- Párrafo 6.- Del expediente clínico en consulta general y de especialidad.-	

	Página Web	www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5272787&fecha=15/10/2012
Tema	Estructura Hospitalaria.	
	SubTema	Equipamiento de Hospitales.
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Párrafo 6. Infraestructura y equipamiento de hospitales
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000146-E-C-I

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

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	Títulos, preceptos Artículos 1-29, 39-41, 73, 113, 115, 116, 117, 118, 119 Y 120 y/o Epígrafes
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf
Tema	Organización de la Administración Pública Federal.	
	SubTema	De la Administración pública Federal.
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma publicada en el DOF 19-05-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf
	SubTema	De la Administración pública centralizada.
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma publicada en el DOF 19-05-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo capítulo I.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud.
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma publicada en el DOF 19-05-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo capítulo II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_190517.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
	Bibliografía	Reglamento interior de la Secretaría de Salud.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Atribuciones de la CCINSHAE Art. 8 y 12	
Página Web	: http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html	
Tema	Programación, Presupuestación y Aprobación.	
	SubTema	Disposiciones Generales.
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30/12/2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero capítulo I.

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf	
SubTema	Del equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30/12/2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capítulo II	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf	
SubTema	De la Programación y Presupuestación.		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30/12/2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo Capítulo I	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf	
SubTema	De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30/12/2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo Capítulo II	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf	
SubTema	De la Programación y Presupuesto del Gasto Público.		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30-03-2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero Capítulo I, Sección I	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf	
SubTema	De la Aprobación y los Mecanismos de Comunicación y Coordinación entre Poderes.		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30/12/2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo Capítulo III	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf	
Tema	Ejercicio del Gasto Público.		
	SubTema	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30/12/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	SubTema	De las Adecuaciones Presupuestarias.	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30/12/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero Capítulo III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	SubTema	De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria.	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada en el DOF 30/12/2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Tercero Capítulo IV

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
Tema	Clasificador por Objeto del Gasto.		
	SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto.	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el DOF 15-08-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/123914/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf	
Tema	Austeridad y Disciplina Presupuestaria.		
	SubTema	Disposiciones Específicas en materia de medidas de austeridad	
		Bibliografía	Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal DOF 22-02-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Específicas. Apartados del A al E
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5426426&fecha=22/02/2016	
Tema	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma publicada DOF 28-05-2009. Última Reforma DOF 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf
	SubTema	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma publicada DOF 28-05-2009. Última Reforma DOF 18-12-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf	