

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/07**

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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2018/07 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SISTEMAS GERENCIALES (01/07/18)		
Código	12-611-1-M1C019P-0000097-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 59,015.15 (Cincuenta y Nueve Mil quince pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROMOVER LA GENERACIÓN DE IDEAS, PROPUESTAS Y DISEÑOS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS, PARA LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO E INCORPORACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>2 CONDUCIR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS PARA LAGERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>3 CONDUCIR EN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, GENERADAS Y EXISTENTES EN LA INNOVACIÓN DE PROCESOS, EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES Y LA GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>4 COORDINAR LA ASESORÍA A AUTORIDADES ESTATALES EN MATERIA DE INNOVACIÓN DE PROCESOS, HERRAMIENTAS GERENCIALES Y GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>5 DIRIGIR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS PILOTO RELACIONADAS CON SISTEMAS GERENCIALESDE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>6 COORDINAR LA PROMOCIÓN DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>7 CONDUCIR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>8 DIRIGIR LA ASESORÍA A AUTORIDADES ESTATALES CORRESPONDIENTES PARA LA DETECCIÓN DENECESIDADES Y OPORTUNIDADES RELATIVAS A LOS SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>9 COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA EL ANÁLISIS YDISCUSIÓN SOBRE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	

	<p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA, MEDICINA.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGÍA, MEDICINA DEL TRABAJO, MEDICINA FORENSE, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, CIENCIAS DE LA NUTRICION, PATOLOGIA, FARMACODINAMICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE, MEDICINA, PSIQUIATRIA, SALUD PUBLICA, CIRUGIA, TOXICOLOGIA.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50				
Idioma	Ingles Nivel Intermedio.				
Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONDUCCION DE PROYECTOS HORIZONTALES (02/07/18)		
Código	12-114-1-M1C015P-000028-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR, DESDE UNA PERSPECTIVA ECONÓMICA, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS VINCULADAS AL SECTOR.</p> <p>FUNCIONES</p>		

	<p>1 APLICAR HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ECONÓMICO A PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD EN SU CONJUNTO, TOMANDO EN CUENTA LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE PUEDAN SURGIR DE DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD O FUERA DE ESTAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EVIDENCIA SUFICIENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2 EVALUAR EL IMPACTO SOBRE EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR SALUD DERIVADO DE LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES QUE INCIDEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE SOBRE EL SISTEMA DE SALUD PARA DETECTAR SU VIABILIDAD Y SUSTENTABILIDAD FINANCIERA.</p> <p>3 DIFUNDIR ENTRE LAS DEMÁS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO ENTRE LOS SISTEMAS DE ESTATALES DE SALUD Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL SECTOR, LAS POLÍTICAS EN SALUD FINANCIERAMENTE VIABLES CON EL OBJETIVO DE SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>4 PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LA EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LAS DIFERENTES MEDIDAS FISCALES QUE SE ESTABLEZCAN CON OBJETO DE FOMENTAR POLÍTICAS FISCALES SALUDABLES.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LOS DISTINTOS FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE TEMAS DE SALUD Y RECOPIRAR LAS EXPERIENCIAS INTERNACIONALES PARA CONTAR CON ALTERNATIVAS DE CORTE ECONÓMICO QUE PUDIERAN DAR RESPUESTA A PROBLEMAS VIGENTES DEL SECTOR.</p> <p>6 PROMOVER INTERSECTORIAL E INTRASECTORIALMENTE LOS ANÁLISIS ECONÓMICOS DE SALUD, PARA CUADRYUVAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS ÓPTIMAS DE SALUD DESDE UNA PERSPECTIVA ECONÓMICA.</p> <p>7 RECOPIRAR LOS DIFERENTES ESTUDIOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE EL SECTOR SALUD Y PROMOVER EL USO DE HERRAMIENTAS ECONÓMICAS AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD COMO BASE PARA UNA MÁS INFORMADA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>8 VERIFICAR QUE LAS POLÍTICAS SOBRE EL FINANCIAMIENTO DE LA SALUD SEAN CONSISTENTES A LAS POLÍTICAS SOCIALES A NIVEL NACIONAL CON LA FINALIDAD DE EVITAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN BIOMEDICAS. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ECONOMIA				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1792 1535 1854"> <tr> <td data-bbox="695 1792 1139 1823">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1139 1792 1535 1823">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1823 1139 1854">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1139 1823 1535 1854">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					
	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	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA* (03/07/18)		
Código	12-514-1-M1C015P-0000043-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A EFECTO DE GARANTIZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR Y PARTICIPAR CON LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA DETERMINACION, ELABORACION, REGISTRO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE INVERSION DE OBRAS, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA, ASÍ COMO, LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LA EVALUACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2 COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO, DERIVADOS DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA GASTO DE OPERACIÓN, VIGILANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>3 SUPERVISAR Y ANALIZAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSION ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL, INFORMANDO DE SUS AVANCES Y RESULTADOS; ASÍ COMO DEL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE INVERSION DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p>4 VERIFICAR Y EVALUAR LA ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES QUE MUESTREN LA APLICACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>5 COORDINAR LA ELABORACION DE LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION Y AQUELLA INFORMACION ADICIONAL QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>6 VIGILAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PROPORCIONANDO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA INFORMACION RELATIVA A LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS MISMOS.</p> <p>7 PROPORCIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>8 COORDINAR LOS PROCESOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL E INCIDENCIAS LABORALES Y LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRESTRUCTURA FISICA.</p>		

	<p>9 CONTROLAR Y ADMINISTRAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, ASÍ COMO EL MANEJO DEL FONDO ROTARIO ASIGNADO PARA GASTOS EMERGENTES.</p> <p>10 COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL, ATENDIENDO LAS PRIORIDADES Y ESTRATEGIAS SEÑALADAS POR EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA SERVICIOS MEDICOS (04/07/18)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000040-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>INVESTIGAR EN TECNOLOGÍAS DE CÓMPUTO PARA DEFINIR LAS HERRAMIENTAS Y ESTÁNDARES DE SOFTWARE QUE SEAN MÁS CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ENCAMINADOS A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD TIENEN EN TORNO A SU DINÁMICA OPERATIVA Y DE PLANEACIÓN EN LAS ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS.</p>		

	<p>2 DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES REALIZADAS A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>3 EVALUAR DE LAS TECNOLOGÍAS, MODELOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, AQUELLAS QUE SE ALÍEN A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET Y QUE SATISFAGAN LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN VIGENTE.</p> <p>4 PARTICIPAR PROACTIVAMENTE EN LAS MESAS Y FOROS DE SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN INFORMÁTICA DEL SECTOR SALUD, PARA IMPULSAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 BRINDAR SOPORTE Y ASESORÍA EN INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA FACILITAR Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DEL SOFTWARE Y LOS SISTEMAS.</p> <p>6 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS GERENCIALES DE PROCESOS PARA LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN.</p> <p>7 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIOS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y DEFINIR LOS MODELOS DE DATOS Y OPERACIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL.</p> <p>8 APOYAR EN EL DESARROLLO Y/O IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE COADYUVEN A LA INTEGRACIÓN MÉDICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL.</p> <p>9 UTILIZAR TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROTOTIPOS Y MODELOS DE SOLUCIÓN.</p> <p>10 MANTENER RELACIÓN CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REGULAN EL CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS TECNOLÓGICAS Y AYUDAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>11 APOYAR EN LA DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES DE INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA COADYUVAR A LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS DE SOFTWARE DE CALIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>12 DIFUNDIR, INFORMAR Y CAPACITAR SOBRE LOS ESTÁNDARES EN INGENIERÍA DE SOFTWARE APLICABLES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE DICTAMINA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p>

	<p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	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.	

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin 	

engargolar.

3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).

4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.

5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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

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

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

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

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

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera

Titular).

- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

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

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

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

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	<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 06 de abril de 2017 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 14 al 28 de marzo de 2018, 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 06 de abril de 2017 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 1355 1532 1803"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1355 917 1388">Etapa</th> <th data-bbox="917 1355 1532 1388">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1388 917 1422">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="917 1388 1532 1422">14 de marzo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1422 917 1489">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1422 1532 1489">Del 14 al 28 de marzo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1489 917 1556">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1489 1532 1556">Del 14 al 28 de marzo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1556 917 1590">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="917 1556 1532 1590">A partir del 02 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1590 917 1657">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="917 1590 1532 1657">A partir del 03 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1657 917 1691">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="917 1657 1532 1691">A partir del 04 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1691 917 1724">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="917 1691 1532 1724">A partir del 04 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1724 917 1758">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="917 1724 1532 1758">A partir del 05 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1758 917 1803">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="917 1758 1532 1803">A partir del 05 de abril de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaria 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</p>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	14 de marzo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de marzo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de marzo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 02 de abril de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de abril de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de abril de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de abril de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de abril de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de abril de 2018
Etapa	Fecha o Plazo																					
Publicación de convocatoria	14 de marzo de 2018																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de marzo de 2018																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de marzo de 2018																					
Examen de conocimientos	A partir del 02 de abril de 2018																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de abril de 2018																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de abril de 2018																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de abril de 2018																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de abril de 2018																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de abril de 2018																					

	<p>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 Secretaria 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 Secretaria 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 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 06 de abril de 2017 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>
<p>Entrevista</p>	<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);

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Técnico 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa o Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th style="text-align: center;">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Puntaje Asignado</th> <th style="text-align: center;">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>	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																							
	<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>																								

	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.
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 Técnico de Selección declararan 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> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<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 correspondientes.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivos. 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

	<p>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</p> <p>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</p> <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 el caso 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. 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 y Organización, 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 a los Comités de las plazas 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

	<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>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas 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 de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y 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 y Organización 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 y Organización 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>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los catorce días del mes de marzo del 2018. 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 Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. MARÍA ANGÉLICA ORTEGA VILLA
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/07**

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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2018/07 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SISTEMAS GERENCIALES (01/07/18)		
Código	12-611-1-M1C019P-0000097-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 59,015.15 (Cincuenta y Nueve Mil quince pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROMOVER LA GENERACIÓN DE IDEAS, PROPUESTAS Y DISEÑOS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS, PARA LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO E INCORPORACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>2 CONDUCIR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS PARA LAGERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>3 CONDUCIR EN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, GENERADAS Y EXISTENTES EN LA INNOVACIÓN DE PROCESOS, EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES Y LA GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>4 COORDINAR LA ASESORÍA A AUTORIDADES ESTATALES EN MATERIA DE INNOVACIÓN DE PROCESOS, HERRAMIENTAS GERENCIALES Y GERENCIA ESTRATÉGICA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>5 DIRIGIR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS PILOTO RELACIONADAS CON SISTEMAS GERENCIALESDE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>6 COORDINAR LA PROMOCIÓN DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>7 CONDUCIR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>8 DIRIGIR LA ASESORÍA A AUTORIDADES ESTATALES CORRESPONDIENTES PARA LA DETECCIÓN DENECESIDADES Y OPORTUNIDADES RELATIVAS A LOS SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>9 COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA EL ANÁLISIS YDISCUSIÓN SOBRE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	

	<p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMÍA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN INGENIERIA, MEDICINA.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGÍA, MEDICINA DEL TRABAJO, MEDICINA FORENSE, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, CIENCIAS DE LA NUTRICION, PATOLOGIA, FARMACODINAMICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE, MEDICINA, PSIQUIATRIA, SALUD PUBLICA, CIRUGIA, TOXICOLOGIA.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50				
Idioma	Ingles Nivel Intermedio.				
Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONDUCCION DE PROYECTOS HORIZONTALES (02/07/18)		
Código	12-114-1-M1C015P-000028-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR, DESDE UNA PERSPECTIVA ECONÓMICA, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS VINCULADAS AL SECTOR.</p> <p>FUNCIONES</p>		

<p>1 APLICAR HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ECONÓMICO A PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD EN SU CONJUNTO, TOMANDO EN CUENTA LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE PUEDAN SURGIR DE DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD O FUERA DE ESTAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EVIDENCIA SUFICIENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2 EVALUAR EL IMPACTO SOBRE EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR SALUD DERIVADO DE LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES QUE INCIDEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE SOBRE EL SISTEMA DE SALUD PARA DETECTAR SU VIABILIDAD Y SUSTENTABILIDAD FINANCIERA.</p> <p>3 DIFUNDIR ENTRE LAS DEMÁS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO ENTRE LOS SISTEMAS DE ESTATALES DE SALUD Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL SECTOR, LAS POLÍTICAS EN SALUD FINANCIERAMENTE VIABLES CON EL OBJETIVO DE SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>4 PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LA EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LAS DIFERENTES MEDIDAS FISCALES QUE SE ESTABLEZCAN CON OBJETO DE FOMENTAR POLÍTICAS FISCALES SALUDABLES.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LOS DISTINTOS FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE TEMAS DE SALUD Y RECOPIRAR LAS EXPERIENCIAS INTERNACIONALES PARA CONTAR CON ALTERNATIVAS DE CORTE ECONÓMICO QUE PUDIERAN DAR RESPUESTA A PROBLEMAS VIGENTES DEL SECTOR.</p> <p>6 PROMOVER INTERSECTORIAL E INTRASECTORIALMENTE LOS ANÁLISIS ECONÓMICOS DE SALUD, PARA CUADRYUVAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS ÓPTIMAS DE SALUD DESDE UNA PERSPECTIVA ECONÓMICA.</p> <p>7 RECOPIRAR LOS DIFERENTES ESTUDIOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE EL SECTOR SALUD Y PROMOVER EL USO DE HERRAMIENTAS ECONÓMICAS AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD COMO BASE PARA UNA MÁS INFORMADA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>8 VERIFICAR QUE LAS POLÍTICAS SOBRE EL FINANCIAMIENTO DE LA SALUD SEAN CONSISTENTES A LAS POLÍTICAS SOCIALES A NIVEL NACIONAL CON LA FINALIDAD DE EVITAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES.</p>		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN BIOMEDICAS.	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ECONOMIA	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	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	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA* (03/07/18)		
Código	12-514-1-M1C015P-0000043-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A EFECTO DE GARANTIZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR Y PARTICIPAR CON LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA DETERMINACION, ELABORACION, REGISTRO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE INVERSION DE OBRAS, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA, ASÍ COMO, LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LA EVALUACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2 COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO, DERIVADOS DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA GASTO DE OPERACIÓN, VIGILANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>3 SUPERVISAR Y ANALIZAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSION ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL, INFORMANDO DE SUS AVANCES Y RESULTADOS; ASÍ COMO DEL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE INVERSION DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p>4 VERIFICAR Y EVALUAR LA ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES QUE MUESTREN LA APLICACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>5 COORDINAR LA ELABORACION DE LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION Y AQUELLA INFORMACION ADICIONAL QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>6 VIGILAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PROPORCIONANDO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA INFORMACION RELATIVA A LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS MISMOS.</p> <p>7 PROPORCIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>8 COORDINAR LOS PROCESOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL E INCIDENCIAS LABORALES Y LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRESTRUCTURA FISICA.</p>		

	<p>9 CONTROLAR Y ADMINISTRAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, ASÍ COMO EL MANEJO DEL FONDO ROTARIO ASIGNADO PARA GASTOS EMERGENTES.</p> <p>10 COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL, ATENDIENDO LAS PRIORIDADES Y ESTRATEGIAS SEÑALADAS POR EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA SERVICIOS MEDICOS (04/07/18)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000040-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>INVESTIGAR EN TECNOLOGÍAS DE CÓMPUTO PARA DEFINIR LAS HERRAMIENTAS Y ESTÁNDARES DE SOFTWARE QUE SEAN MÁS CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ENCAMINADOS A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD TIENEN EN TORNO A SU DINÁMICA OPERATIVA Y DE PLANEACIÓN EN LAS ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS.</p>		

	<p>2 DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES REALIZADAS A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>3 EVALUAR DE LAS TECNOLOGÍAS, MODELOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, AQUELLAS QUE SE ALÍEN A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET Y QUE SATISFAGAN LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN VIGENTE.</p> <p>4 PARTICIPAR PROACTIVAMENTE EN LAS MESAS Y FOROS DE SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN INFORMÁTICA DEL SECTOR SALUD, PARA IMPULSAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 BRINDAR SOPORTE Y ASESORÍA EN INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA FACILITAR Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DEL SOFTWARE Y LOS SISTEMAS.</p> <p>6 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS GERENCIALES DE PROCESOS PARA LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN.</p> <p>7 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIOS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y DEFINIR LOS MODELOS DE DATOS Y OPERACIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL.</p> <p>8 APOYAR EN EL DESARROLLO Y/O IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE COADYUVEN A LA INTEGRACIÓN MÉDICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL.</p> <p>9 UTILIZAR TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROTOTIPOS Y MODELOS DE SOLUCIÓN.</p> <p>10 MANTENER RELACIÓN CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REGULAN EL CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS TECNOLÓGICAS Y AYUDAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>11 APOYAR EN LA DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES DE INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA COADYUVAR A LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS DE SOFTWARE DE CALIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>12 DIFUNDIR, INFORMAR Y CAPACITAR SOBRE LOS ESTÁNDARES EN INGENIERÍA DE SOFTWARE APLICABLES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE DICTAMINA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p>

	<p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	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.	

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin 	

engargolar.

3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).

4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.

5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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

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

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

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

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

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera

Titular).

- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

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

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

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

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	<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 06 de abril de 2017 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 14 al 28 de marzo de 2018, 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 06 de abril de 2017 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 1355 1532 1803"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1355 917 1388">Etapa</th> <th data-bbox="917 1355 1532 1388">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1388 917 1422">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="917 1388 1532 1422">14 de marzo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1422 917 1489">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1422 1532 1489">Del 14 al 28 de marzo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1489 917 1556">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="917 1489 1532 1556">Del 14 al 28 de marzo de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1556 917 1590">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="917 1556 1532 1590">A partir del 02 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1590 917 1657">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="917 1590 1532 1657">A partir del 03 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1657 917 1691">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="917 1657 1532 1691">A partir del 04 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1691 917 1724">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="917 1691 1532 1724">A partir del 04 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1724 917 1758">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="917 1724 1532 1758">A partir del 05 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1758 917 1803">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="917 1758 1532 1803">A partir del 05 de abril de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaria 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</p>		Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	14 de marzo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de marzo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de marzo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 02 de abril de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de abril de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de abril de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de abril de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de abril de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de abril de 2018
Etapa	Fecha o Plazo																					
Publicación de convocatoria	14 de marzo de 2018																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de marzo de 2018																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de marzo de 2018																					
Examen de conocimientos	A partir del 02 de abril de 2018																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de abril de 2018																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de abril de 2018																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de abril de 2018																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de abril de 2018																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de abril de 2018																					

	<p>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 Secretaria 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 Secretaria 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 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 06 de abril de 2017 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>
<p>Entrevista</p>	<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);

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnico 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 data-bbox="896 1451 1254 1518">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="896 1518 1254 1585">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="896 1585 1254 1653">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="896 1585 1254 1653">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="896 1653 1254 1720">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="896 1653 1254 1720">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="896 1720 1254 1787" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="896 1720 1254 1787"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="896 1787 1254 1854">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="896 1854 1254 1921" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="896 1854 1254 1921" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="896 1921 1254 1989">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="896 1989 1254 2056" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="896 1989 1254 2056" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="896 2056 1254 2123">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="896 2123 1254 2190" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="896 2123 1254 2190" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="896 2190 1254 2240">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="896 2240 1254 2240" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="896 2240 1254 2240"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="896 2307 1254 2240">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="896 2374 1254 2240" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="896 2374 1254 2240" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>	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																								
	<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>																									

	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.
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 Técnico de Selección declararan 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> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<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 correspondientes.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivos. 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

	<p>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</p> <p>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</p> <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 el caso 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. 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 y Organización, 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 a los Comités de las plazas 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

	<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>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas 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 de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y 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 y Organización 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 y Organización 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>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los catorce días del mes de marzo del 2018. 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 Técnico 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 DE SISTEMAS GERENCIALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C019P-0000097-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Conocimientos generales del Sector Salud en México		
	SubTema	Regulación del Sector Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 Última Reforma DOF 08-12-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero (artículos 1° al 4o), Titulo Segundo (artículos 5° al 22). Titulo Tercero Capitulo i (artículos 23 al 31) y Titulo Tercero Bis (artículos 77 bis 1 al 77 bis 41)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_081217.pdf
	SubTema	Programas del Sector Salud	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018 "Versión DOF"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/sectorial_salud.pdf
	SubTema	Sistema de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Secretaria 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://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf
Tema	Análisis económico y evaluación de programas en el sector salud		
	SubTema	Economía de la salud	
		Bibliografía	Folland S, Goodman AC, Stano M The Economics of Health and Health Care. Macmillan Publishing Company United States of America. 1993
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: The organization of health insurance markets: Equity, Efficiency and Need, Government intervention in health care markets Government regulation-Principal Regulatory Mechanism
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	Análisis económico en el sector público	
		Bibliografía	Stiglitz. Joseph E. Economía del sector público 2da edición Editorial Antoni Bosch. 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos 5. 10. 11. 13 y 14
		Página Web	http://www.map.mx/portal/images/RAP/la%20economia%20del%20sector%20publico.pdf
	SubTema	Evaluación económica	
		Bibliografía	Michael F Drummond. Benue J O Brien. Greg L Stoddart and George W Torrance Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria 2da Edición. Díaz de Santos. Esparta 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 a 7
		Página Web	NO APLICA

Tema	Modelos de gestión y Redes de servicio, de salud		
	SubTema	Gestión y redes de servicios de Salud	
		Bibliografía	Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la salud Octubre 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: Elementos estructurales de la MGPSS: MGPSS: conceptos básicos y conceptos claves en MGPSS
		Página Web	http://www.ops.org.bo/textocompleto/iserv32193.pdf
		Bibliografía	Uvalle Berranes. R. Gestión de redes institucionales. Revista de ciencias sociales. Universidad Nacional Autónoma de México ISSN 1405-1435, UAEM, Núm. Esp. IA 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 41-72
		Página Web	http://convergencia.uaemex.mx/revespecial/pdf/07-RicardoUvalle-p41-p72.pdf
Tema	Administración de Proyectos e investigación		
	SubTema	Administración de Proyectos	
		Bibliografía	Jack Gido / James P. Clements, Administración exitosa de proyectos, 3ra edición. Cengage Learning Editores, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1 y 2
		Página Web	NO APLICA
	SubTema	Metodología de la Investigación	
		Bibliografía	Hernández Sampieri R. Fernández Collado C. y Baptista Lucio P. Metodología de la investigación. 4th ed.. McGraw-Hill, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1,2 y 3
	Página Web	NO APLICA	

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CONDUCCIÓN DE PROYECTOS HORIZONTALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-114-1-M1C015P-0000028-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SECTOR SALUD EN MÉXICO	
	SubTema	Regulación del Sistema de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud (Última reforma publicada DOF 08-12-2017)
	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/pdf/142_081217.pdf
	SubTema	Programas del sector salud
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Diagnóstico (pg.19-40) II. Alineación a las Metas Nacionales (pg 41-45) III. Objetivos, estrategias y líneas de acción (pg 46-66)
	Página Web	http://www.transparencia.seguro-popular.gob.mx/index.php/planes-programas-e-informes
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General Eje II.- México Incluyente
Página Web	http://pnd.gob.mx	
	SubTema	Marco de referencia: Sistema de Protección Social en Salud
	Bibliografía	Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos. Secretaría de Salud. Biblioteca de la salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción pg 13, Modelo Financiero (pg 41 - 57) Marco Operativo (pgs 59 - 94) Modelo de Evaluación Integral (pgs 95 - 98) Prospectiva (pg 99 - 100)
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf
	Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud. México, 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diagnóstico y recomendaciones; Capítulos 1 a 4
	Página Web	http://www.oecd-ilibrary.org/social-issues-migration-health/estudios-de-la-ocde-sobre-los-sistemas-de-salud-mexico-2016_9789264265523-es
	Bibliografía	"Estrategia para el acceso universal a la salud y la cobertura universal de salud". Organización Panamericana de la Salud. 2014. 53.o Consejo Directivo 66.a Sesión del Comité Regional de la OMS para las Américas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo

		Página Web	http://www.paho.org/hq/index.php?option=com_topics&view=readall&cid=7041&Itemid=40987&lang=es
Tema	POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y COBERTURA UNIVERSAL EN SALUD		
SubTema	Aseguramiento del sector salud y Esquemas de financiamiento		
Bibliografía	Banco Mundial. Estudio del financiamiento de la salud: Una guía para especialistas. 2007		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>Capítulos</p> <p>Resumen ejecutivo (pgs 1-26)</p> <p>1. Transiciones en salud, carga de enfermedad y patrones de gasto (pgs 27-50)</p> <p>2. Recaudación de ingresos, distribución del riesgo y adquisición de servicios (pgs 51-82)</p> <p>3. Mecanismos de distribución de riesgo (pgs 83 -140)</p> <p>5. Mejorar los resultados en salud (pgs 185 – 210)</p> <p>6. Aumentar la eficiencia del gasto gubernamental (pgs 211-236)</p> <p>8. Financiamiento de la salud en países de ingreso medio (pgs 285-318)</p>		
Página Web	http://documents.worldbank.org/curated/en/203041468315358077/pdf/370910SPANISH0101OFFICIAL0USE00ONLY1.pdf		
Bibliografía	Organización Mundial de la salud – El Banco Mundial. Monitoreo del progreso hacia la cobertura universal de salud a nivel nacional y global. 2014		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo		
Página Web	http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/112827/1/WHO_HIS_HIA_14.1_spa.pdf		
Bibliografía	Organización Mundial de la salud. Informe sobre la salud en el Mundo. La Financiación de los Sistemas de Salud: El camino hacia la cobertura universal. 2010		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo		
Página Web	http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/44373/1/9789243564029_spa.pdf		
SubTema	Estudios Económicos		
Bibliografía	Estudios económicos de la OCDE, México 2015. OCDE		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resumen ejecutivo Principales conclusiones Recomendaciones clave		
Página Web	http://www.oecd.org/economy/surveys/Mexico-Overview-2015%20Spanish.pdf		
SubTema	Análisis de la equidad y eficiencia en el sector salud		
Bibliografía	Amartya Sen, ¿Por qué la equidad en salud?. Revista Panamericana de Salud Pública. V11. No.5-6. 2002		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo		
Página Web	https://scielosp.org/pdf/rpsp/2002.v11n5-6/302-309/es		
Tema	ECONOMÍA DE LA SALUD		
SubTema	Evaluación económica		
Bibliografía	Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart and George W. Torrance. Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria. 2da Edición, Díaz de Santos, España 2001.		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 a 7		
Página Web	No aplica		
Bibliografía	Hernández Sampieri R, Fernández Collado C. y Baptista Lucio P. Metodología de la investigación. 4th ed., McGraw-Hill, 2006.		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 6		

	Página Web	https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/1033525612-mtis_sampieri_unidad_1-1.pdf
SubTema	Modelos económicos en la estimación de variaciones en la demanda de servicios y en la compensación interinstitucional de servicios de salud	
	Bibliografía	Varian HR, Microeconomía Intermedia: Un enfoque actual, Quinta Edición, Antoni Bosch, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 5 La elección; 6. La demanda; 14. El excedente del consumidor; 15. La demanda del mercado; 16. El Equilibrio; 32. Las externalidades; 35. Los bienes públicos; 36. Información Asimétrica.
	Página Web	http://www.listinet.com/bibliografia-comuna/Cdu338-84CA.pdf
	Bibliografía	Stiglitz, J. La Economía del Sector Público. Tercera edición. 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 5. Eficiencia y Equidad 11. Análisis Costo – Beneficio 12. La sanidad 17. Los impuestos
	Página Web	http://www.institutodeestudiosurbanos.info/dmdocuments/cendocieu/0_Gestion/Economia_Sector_Publico-Stiglitz_J-2000.pdf
	Bibliografía	Hidalgo Vega A. Corugedi de las Cuevas I. Del Llano Señaris J; ECONOMIA DE LA SALUD. Ed. Piramide, Madrid Es. 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1. La salud y la atención sanitaria 2. La asignación de recursos sanitarios: eficiencia y equidad 3. Las decisiones económicas en el ámbito sanitario 7. Mercados competitivos ¿son posibles en sanidad? 8. Mercados no competitivos en sanidad 9. Fallos del mercado en sanidad
Página Web	http://www.fgcasal.org/publicaciones/Libro_Economia_de_la_salud.pdf	
SubTema	Estadística, probabilidad y econometría aplicada al sector salud	
	Bibliografía	Canavos, George C. Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos. Primera edición. McGraw Hill. 1992.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 2. Conceptos en probabilidad 4. Distribuciones discretas de probabilidad 5. Distribuciones continuas de probabilidad 7. Muestras aleatorias y distribuciones de muestreo
	Página Web	https://estadisticaunicaes.files.wordpress.com/2012/05/george-c-canavos-probabilidad-y-estadistica-aplicaciones-y-mc3a9todos.pdf
	Bibliografía	Greene, William, Análisis Econométrico, Prentice Hall. 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: Teoría de la probabilidad y de la distribución; Inferencia estadística; El modelo clásico de regresión lineal múltiple Especificación y estimación; Inferencia y predicción; Forma funcional, no linealidad, y especificación; Problemas de los datos
	Página Web	https://www.researchgate.net/publication/44436222_Analisis_econometrico_William_H_Greene

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-M1C015P-0000043-E-C-V

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Tema	Programación y Presupuesto	
SubTema	Definiciones, Reglas Generales, Ejecutores del Gasto e Interpretación	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 Texto vigente Última reforma publicada DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos, Capítulo II De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
SubTema	Adecuaciones Presupuestarias	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo tercero , Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Cuarto , Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
SubTema	Programas y Proyectos de Inversión	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección X. Programas y Proyectos de Inversión
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
SubTema	Cuentas por Liquidar Certificadas	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 30-03-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección III De las cuentas por liquidar certificadas
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
SubTema	Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2018	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 Nuevo Presupuesto publicado

		en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De Los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal Capítulo VII De la inversión pública, Título Cuarto De La Operación de los Programas, Capítulo II De los criterios específicos para la operación de los programas
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf
Tema	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios	
SubTema	Adquisiciones, arrendamientos y servicios.	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente última Reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único Disposiciones Generales
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Texto Vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulo I Disposiciones Generales y II Del Comité
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
SubTema	Procedimientos de Contratación	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente última Reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo I Generalidades, II De la Licitación Pública y III De las Excepciones a la Licitación Pública
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Texto Vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De los Procedimientos de Contratación: Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II De la Licitación Pública Capítulo III De los Servicios Sociales Capítulo IV de las Excepciones a la Licitación Pública
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
SubTema	Contratos de Adquisiciones	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente última Reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De los Contratos Capítulo único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Texto Vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De los Contratos Capítulo único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Inciso VI Bases y Lineamientos
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/conoce_salud/oficialia_mayor/recursos_materiales/AAyS/pdf/xR2xPOB ALINES_VersionFinal..pdf
Tema	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas	

SubTema	Disposiciones Generales, de la Planeación, Programación y Presupuestación y Procedimientos de contratación		
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 13-01-2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo único, Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Segundo Generalidades	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Texto vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero, Disposiciones Generales	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf	
SubTema	De los Contratos de Obra		
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 texto vigente Última reforma publicada DOF 13-01-2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De Los Contratos Capítulo Primero De La Contratación	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Texto vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, De las Obras y Servicios por contrato, Capítulo tercero, De la Contratación, Sección I Del Contrato	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf		
Tema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Lineamientos Normativos	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma 07/02/2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 22; Corresponde a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física
Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad_I-V.php		
Tema	Recursos Humanos		
	SubTema	Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 Texto vigente Última reforma publicada DOF 09-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Segundo De la Estructura Funcional, Capítulo Tercero Del Subsistema de Ingreso, Capítulo Cuarto Del Subsistema de Desarrollo Profesional, Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño Capítulo Séptimo Del Subsistema de Separación Capítulo Octavo Del Subsistema de Control y Evaluación
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Texto vigente Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo De los Servidores Públicos de Carrera, Capítulo Tercero De la Organización del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Séptimo De la Operación del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Décimo Del Subsistema de Ingreso, Capítulo Décimo Segundo Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, Capítulo Décimo Tercero Del Subsistema de Evaluación del Desempeño, Capítulo Décimo Cuarto Del Subsistema de Separación, Capítulo Décimo Sexto De las excepciones al Servicio Profesional de Carrera
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de		

		Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF 4 de febrero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto Del Servicio Profesional de Carrera Capítulo I Ámbito de Aplicación y Disposiciones Generales numeral 117 y 118
	Página Web	http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/requisitos%20y%20formatos%20para%20el%20registro%20de%20estructuras%20de%20la%20DGPOC/documentos/13Nov2014/Disposiciones_RHySPC_23-08-2013.pdf
SubTema	Derechos, Obligaciones y Prohibiciones	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XI De las Obligaciones de la Secretaría; Capítulo XII De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF 4 de febrero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto Del Servicio Profesional de Carrera Capítulo I Ámbito de Aplicación y Disposiciones Generales Sección III Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera
	Página Web	http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/requisitos%20y%20formatos%20para%20el%20registro%20de%20estructuras%20de%20la%20DGPOC/documentos/13Nov2014/Disposiciones_RHySPC_23-08-2013.pdf
SubTema	Contratación y Terminación de Nombramiento	
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III De los nombramientos; Capítulo IV De la Suspensión temporal de los efectos del Nombramiento; Capítulo V De la terminación de los efectos del Nombramientos
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf
Tema	Organización, Protección de Datos y Conservación de los Archivos	
SubTema	Disposiciones Generales, Protección de datos y Responsables	
	Bibliografía	Ley Federal de Archivos Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 19-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA_190118.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 Texto Vigente Última reforma publicada DOF 27-01-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales capítulo I Objeto de la Ley, Título Segundo, Capítulo I Del Instituto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
SubTema	Esquema de Clasificación	
	Bibliografía	Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría De Salud

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I.1 Esquema de Clasificación
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/cdi/pot/fxiv/Instrumentos-Control-Consulta-Archivistica_2013.pdf
Tema	Recursos Materiales y Servicios Generales		
	SubTema	Regulación de los Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Texto vigente Última reforma publicada DOF 14-01-2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales; Capítulo II Servicios Generales	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/bienes/dof2015-01-14_acuerdo_manual_rmsg.pdf	
	SubTema	Parque Vehicular	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Texto vigente Última reforma publicada DOF 14-01-2015	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales; Capítulo V Parque Vehicular	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/bienes/dof2015-01-14_acuerdo_manual_rmsg.pdf	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA SERVICIOS MÉDICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000040-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Tecnologías de la información y Comunicaciones		
	SubTema	Estrategia de negocios a través de las TIC	
		Bibliografía	Tecnologías de la Información. Daniel Cohen Karen y Enrique Asín Lares. 6ª Ed. McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. La estrategia de negocios a través de las tecnologías de la información. Capítulo 3. Págs. 39-65
		Página Web	No aplica
	SubTema	TIC en los negocios	
		Bibliografía	Tecnologías de la Información. Daniel Cohen Karen y Enrique Asín Lares. 6ª Ed. McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte II. Las tecnologías de la información en los negocios. Capítulo 4. Págs. 67-86
		Página Web	No aplica
	SubTema	Desarrollo de estrategias y soluciones de TI	
		Bibliografía	Tecnologías de la Información. Daniel Cohen Karen y Enrique Asín Lares. 6ª Ed. McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III. Desarrollo de estrategias y soluciones de TI. Capítulo 11. Págs. 291-320
Página Web		No aplica	
Tema	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información		
	SubTema	Definiciones - Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales	
		Bibliografía	Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales. INAI. Junio 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definiciones. Págs. 4-5
		Página Web	http://inicio.inai.org.mx/DocumentosdelInteres/Gu%C3%ADa_Implementaci%C3%B3n_SGSDP(Junio2015).pdf
	SubTema	Funciones y Obligaciones - Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales	
		Bibliografía	Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales. INAI. Junio 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones y obligaciones de quienes traten datos personales. Págs. 13-16
		Página Web	http://inicio.inai.org.mx/DocumentosdelInteres/Gu%C3%ADa_Implementaci%C3%B3n_SGSDP(Junio2015).pdf
	SubTema	Análisis de Riesgo - Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales	
		Bibliografía	Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales. INAI. Junio 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Realizar el análisis de Riesgo de los datos personales. Págs. 17-21

	Página Web	http://inicio.inai.org.mx/DocumentosdelInteres/Gu%C3%ADa_Implementaci%C3%B3n_SGSDP(Junio2015).pdf
	SubTema	Mejora del Sistema de Gestión de Seguridad - Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales
	Bibliografía	Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales. INAI. Junio 2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Mejora del SGSDP. Págs. 32-34
	Página Web	http://inicio.inai.org.mx/DocumentosdelInteres/Gu%C3%ADa_Implementaci%C3%B3n_SGSDP(Junio2015).pdf
Tema	Seguridad	
	SubTema	Seguridad en Redes
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs. 723-760
	Página Web	http://www.academia.edu/5011511/Comunicaciones_y_Redde_de_Computadores_7ma_Edici%C3%B3n_-_William_Stallings
	SubTema	Amenazas a la Seguridad Informática
	Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte IX. Amenazas en Seguridad de la Información. Capítulo 7. Págs: 237-284, Capítulo 9. Págs: 297-324, Capítulo 22. Págs: 593-613 y Capítulo 23. Págs: 615-629
	Página Web	No aplica
	SubTema	Autenticación, Autorización y Registro de Usuarios
	Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte X. Autenticación y Autorización Capítulo 10. Págs: 327-339 Capítulo 11. Págs: 341-358 Capítulo 12. Págs: 361-395 Capítulo 13. Págs: 397-405 Capítulo 14. Págs: 407-437 Capítulo 15. Págs: 439-449
	Página Web	No aplica
	SubTema	Firewall Systems and Encryption
	Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte XI. Chapter 6. Pages 187-222
	Página Web	No aplica
	SubTema	Definición de reglas
	Bibliografía	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte XII. Capítulo 9.- Págs: 145-162
	Página Web	No aplica
Tema	Normatividad de la Secretaría de Salud	
	SubTema	Funciones de la Dirección General de Tecnologías de la información
	Bibliografía	DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.D.O.F. 07-02-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 2 Artículo 30

	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
SubTema	Dirección y Control de la Seguridad de la Información	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. - DOF: 04/02/2016 -
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones Capítulo II: Responsables de la Aplicación Capítulo III: Políticas para la Estrategia Digital Nacional Capítulo IV: Disposiciones generales para la seguridad de la información
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59534/MAAGTICSI_compilado_04_02_2016.pdf