

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2019/08**

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/2019/08 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 RED Y TELECOMUNICACIONES (01/08/19)		
Código	12-511-1-M1C019P-0000045-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE UTILIZA LA SECRETARÍA DE SALUD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE MEJORAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS AL PÚBLICO Y LA OPERACIÓN INTERNA DE LA PROPIA SECRETARÍA</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REALIZAR EL ANALISIS O EVALUACIONES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD PARA DETERMINAR SUS VIABILIDAD.</p> <p>2 COORDINAR LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN O INGENIERÍA DE SOFTWARE QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA, CON EL FIN DE VIGILAR LOS NIVELES DE CALIDAD Y TIEMPOS ESPERADOS.</p> <p>3 DEFINIR LOS ESTANDARES PARA EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS, INCLUYENDO LAS ETAPAS DE DESARROLLO, PRUEBA, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y BAJA, PARA BRINDAR ORIENTACIÓN SOBRE LOS NIVELES DE CALIDAD EN CADA UNA DE LAS ETAPAS.</p> <p>4 DISEÑAR Y PROPONER LAS POLÍTICAS DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE APROVECHAR AL MÁXIMO SU RENDIMIENTO Y MAXIMIZAR LA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO.</p> <p>5 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA MANTENERLA VIGENTE Y ADECUADA A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA.</p> <p>6 ORGANIZAR LAS REUNIONES DE COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>7 APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA Y A LA DIRECCIÓN GENERAL EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERA.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.	

	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERAL EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y CATALOGO DE MEDICAMENTO GENERICOS INTERCAMBIABLES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD (02/08/19)		
Código	12-100-1-M1C015P-0000068-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARÍA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD (CBCMSS) Y LAS REUNIONES DEL GRUPO DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, CON EL PROPÓSITO DE PONER A LA DISPOSICIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, LOS MEDICAMENTOS QUE HAN PROBADO SU SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA SUSTENTAR SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN Y EXCLUSIÓN DE INSUMOS DEL (CBCMSS), SE APEGUE AL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DE SECTOR SALUD, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS TRABAJOS DEL COMITÉ DE MEDICAMENTOS.</p>		

	<p>2 PROGRAMAR MENSUALMENTE LOS LISTADOS DE MEDICAMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS MEDICAMENTOS GENÉRICOS, PARA FACILITAR SU ANÁLISIS POR PARTE DEL COMITÉ DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS.</p> <p>3 PROPONER AL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS CORRESPONDIENTES CON EL FIN DE QUE SE CONDUZCAN DE MANERA ORDENADA Y EFICIENTE.</p> <p>4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS DE MEDICAMENTOS Y DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INCORPOREN EN LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) Y EN LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD.</p> <p>5 PROPONER AL COMITÉ DE MEDICAMENTOS LOS PROYECTOS DE CÉDULAS DESCRIPTIVAS, PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR INCORPORACIÓN EN LAS ACTUALIZACIONES DE (CBCMSS).</p> <p>6 COORDINAR EL ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS RECIBIDOS A LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACIÓN DEL (CBCMSS), PARA SU PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN EN EL COMITÉ DE MEDICAMENTOS.</p> <p>7 EMITIR LAS RESPUESTAS POR ESCRITO A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN, RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN O MODIFICACIÓN EN CONGRUENCIA AL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p>8 INTEGRAR LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) CON BASE EN LAS CÉDULAS APROBADAS POR LOS COMITÉS Y LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ACORDADAS EN LOS COMITÉS.</p> <p>9 COORDINAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES AL (CBCMSS) APROBADAS POR LOS COMITÉS; DE LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS; Y DE LAS EDICIONES ANUALES DEL (CBCMSS).</p>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, QUIMICA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN BIOQUIMICA, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, QUIMICA.</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA.</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL CIENCIAS ADMINISTRACION PÚBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, FARMACOLOGIA, MEDICINA, SALUD PUBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL MEDICINA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA QUIMICA ÁREA GENERAL BIOQUIMICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA ÁREA GENERAL BIOQUIMICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés 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 ENSEÑANZA Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA (03/08/19)		
Código	12-610-1-M1C015P-0000154-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>APOYAR A LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA MEDIANTE LA SUPERVISIÓN, DISEÑO, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS, MODELOS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS, PARA INFLUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ODONTOLÓGICOS QUE SE BRINDAN EN EL PAÍS, A NIVEL PÚBLICO, SOCIAL, PRIVADO ASÍ COMO SU INFLUENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.</p> <p>2 PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE PROMOCIÓN Y DE DIFUSIÓN, PARA PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN ESTOMATOLOGÍA CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CONOCIMIENTO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN.</p> <p>3 COLABORAR EN EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGÍA PARA SU APLICACIÓN EN LOS SECTORES EDUCATIVO, PÚBLICO Y PRIVADO.</p>		

- 4** ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES MÍNIMOS INDISPENSABLES PARA UNA ÓPTIMA DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO PROFESIONAL.
- 5** COORDINAR Y PROGRAMAR REUNIONES INTERINSTITUCIONALES, PARA VINCULAR A LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA CON TODAS LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN BUCO DENTAL DE LA POBLACIÓN.
- 6** DISEÑAR PROPUESTAS ENCAMINADAS A PROMOVER LA PRESENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA EN FOROS NACIONALES Y EXTRANJEROS, PARA PROPICIAR EL LIDERAZGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN SALUD BUCO DENTAL.
- 7** ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA.
- 8** INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, PARA DETERMINAR INDICADORES DE EVALUACIÓN.
- 9** COMPROBAR A TRAVÉS DE INDICADORES, LA EFICACIA DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN A LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA CON LOS PROYECTOS DE SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD CON LA FINALIDAD DE PROPONER ADECUACIONES Y MECANISMOS DE MEJORA.
- 10** ASESORAR A LOS GRUPOS DE CONSENSO PARA LA APLICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGÍA.
- 11** PROPONER ACTIVIDADES ACADÉMICAS QUE FACILITEN LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD ODONTOLÓGICA EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR LA CAPACITACIÓN SOBRE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS.
- 12** COORDINAR LA ATENCIÓN A LOS GRUPOS GREMIALES Y A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE PARTICIPAN EN LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA.

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD, ODOLONTOLOGIA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL.ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL. MEDICINA Y SALUD PUBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL. MEDICINA. ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés 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	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (04/08/19)		
Código	12-100-1-M1C014P-0000084-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 21,074.00 (Veintiún mil setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE RECIBE Y SE EMITE EN EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE CADA ÁREA DEL CONSEJO CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LA RESPUESTA A EMITIR A LOS USUARIOS DE SUS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECABAR Y REGISTRAR EL ACUSE DE RECIBIDO DE CADA AREA DEL CONSEJO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LES FUE REMITIDA.</p> <p>2 REGISTRAR ASIGNANDOLE UN NUMERO CONSECUTIVO LA CORRESPONDENCIA DIARIA QUE INGRESA AL CONSEJO.</p> <p>3 ANALIZAR LA CORRESPONDENCIA DIARIA Y TURNARLA AL ÁREA CORRESPONDIENTE, ASIGNANDO UN TIEMPO ESPERADO DE RESPUESTA.</p> <p>4 REGISTRAR CON NÚMERO CONSECUTIVO LA CORRESPONDENCIA DIARIA GENERADA POR CADA AREA DEL CONSEJO.</p> <p>5 COORDINAR CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO LAS RUTAS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DIARIA.</p> <p>6 RECABAR Y REGISTRAR LOS ACUSES DE RECIBIDO DE LA CORRESPONDENCIA DIARIA QUE GENERA EL CONSEJO.</p> <p>7 REALIZAR DIARIAMENTE UN CONCENTRADO DE CORRESPONDENCIA TURNADA A CADA AREA DEL CONSEJO CON FECHA DE RESPUESTA VENCIDA Y QUE NO HAYAN TENIDO RESPUESTA.</p> <p>8 MANTENER INFORMADO A LAS DIFERENTES AREAS DEL CONSEJO SOBRE LA CORRESPONDENCIA CUYA FECHA DE RESPUESTA HAYA CONCLUIDO Y NO SE HA DADO RESPUESTA.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:	

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL CONTABILIDAD, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70\$ 40,428.96 (Cuarenta mil cuatrocientos Veintiocho pesos 96/100 m.n.)		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS (05/08/19)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000035-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 (Veintiún mil setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS DE ASESORÍA TÉCNICA PARA ALINEARLOS A LAS MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DENTRO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y HACIA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPORCIONAR APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES Y SISTEMAS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.</p> <p>2 BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES EN RED, ASÍ COMO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR Y RADIO COMUNICACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER SU EFICIENTE USO Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>3 PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INFORMÁTICA A LOS USUARIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN, DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A NIVEL NACIONAL PARA LOGRAR LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL SECTOR.</p> <p>4 ASESORAR SOBRE LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA Y A CERCA DE SUS SERVICIOS, PARA PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>		

- 5 BRINDAR EL SOPORTE PRIMARIO DE ACUERDO A MEJORES PRÁCTICAS EN EL MERCADO, REFERENTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y PROPORCIONARLAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN, PARA LOGRAR UNA MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
- 6 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA, PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 7 APOYAR A LOS USUARIOS, EN EL RESPALDO, RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN CASO DE CAMBIO Y FALLA EN EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, PARA FACILITAR LA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
- 8 APOYAR A LOS USUARIOS EN TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO Y FALLAS DE EQUIPO DE CÓMPUTO, CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE SOFTWARE, PARA BRINDAR UNA MEJOR ASESORÍA EN EL MANEJO DE APLICACIONES.
- 9 PROMOVER LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE ANTIVIRUS, ACTUALIZACIONES DE SISTEMAS OPERATIVOS, ANTISPYWARE Y RESPALDOS DE INFORMACIÓN, PARA MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.
- 10 ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LAS MESAS DE SERVICIO, PARA MEJORAR LA VIGILANCIA DE LOS NIVELES DE SERVICIO.
- 11 GENERAR REPORTES MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE NIVELES DE SERVICIO OTORGADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES A LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE SERVICIO.
- 12 VALIDAR LOS REPORTES MENSUALES QUE ENTREGAN LAS MESAS DE SERVICIO PARA QUE LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUEDAN MEDIR LOS NIVELES DE SERVICIOS RECIBIDOS RELACIONADOS CON EL SOFTWARE Y ASESORÍAS EN EL MANEJO DE PROGRAMAS.
- 13 PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS USUARIOS SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE LA TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR OFRECE A LA SECRETARIA DE SALUD, PARA OBTENER LOS MAYORES BENEFICIOS DE LOS MISMOS.
- 14 PROPORCIONAR EL SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR ORIENTÁNDOLOS PARA RESOLVERLOS INCIDENTES TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO.

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. GENERAL CIENCIAS EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. GENERAL CIENCIAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS

	ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés 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	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (06/08/19)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 (Veintiún mil setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO.</p> <p>2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, POLÍTICAS, RECURSOS Y LOS VÍNCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS.</p> <p>3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE LAS ATIENDA.</p> <p>4 DEFINIR LA PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO.</p> <p>5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARÁ LOS SISTEMAS.</p> <p>6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A CONTINGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA.</p> <p>7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCIÓN O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.</p> <p>8 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO.</p> <p>9 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES.</p>		

<p>10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICIÓN DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL.</p> <p>11 PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES.</p> <p>12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO.</p> <p>13 ESTABLECER POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>14 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p>15 ESTABLECER POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN 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, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
Idioma	Inglés 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	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD (07/08/19)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000038-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		

Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO			
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARÍA ASÍ COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLITICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS.</p> <p>5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMATICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS.</p> <p>6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERAN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.</p>			
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>		
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</p>		
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1139 2024 1334 2058">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1334 2024 1527 2058">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50			

	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés 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	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACION (08/08/19)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000048-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 (Veintiún mil setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTABLECER EL MARCO EL MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LOGRAR UN CRECIMIENTO RACIONAL, ORDENADO Y HOMOGÉNEO CAPAZ DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO DESARROLLO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO REALIZAR LA DICTAMINACIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REALIZAR ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI.</p> <p>2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p>3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS.</p> <p>4 REALIZAR ANÁLISIS FUNCIONAL DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA VALIDAR SU APLICABILIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR EL DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO.</p> <p>6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA ÁREA.</p> <p>8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI.</p> <p>9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	

	<p>CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN. ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, ELECTRICA Y ELECTRONICA, DISEÑO GRAFICO.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMUNICACIÓN GRAFICA.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLOGICOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION (09/08/19)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000054-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		

Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PÚBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS NSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIERENTES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>2 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p>3 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRTOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INSUMOS MEDICOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOSCONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</p> <p>4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS POR LICITACIÓN PÚBLICA</p> <p>5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MÉDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION PUBLICA.</p> <p>7 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>8 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p>9 ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.</p>	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUIMICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, DERECHO.
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS (10/08/19)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000063-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 (Veintiún mil setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
EINTI	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ELABORAR Y REVISAR LOS CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS, DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, Y DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, ASI COMO CONTROLAR Y VALIDAR EL INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES FEDERALES Y EN COMODATO QUE OCUPAN LAS DISTINTAS UNIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON OBJETO DE QUE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA RECIBAN LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA SU OPERACION. .</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECABAR INFORMACION Y DOCUMENTACION LEGAL NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS.</p> <p>2 ELABORAR LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CON BASE EN LA INFORMACION Y DOCUMENTACION LEGAL RECABADA.</p> <p>3 RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES DE LOS CONTRATOS Y REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA SU PAGO, REGISTRO, Y ARCHIVO DE LOS MISMOS Y REMITIR UN TANTO DE LOS CONTRATOS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p>4 REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES Y FEDERALES Y EN CALIDAD DE COMODATO QUE UTILIZAN LAS UNIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, SEÑALANDO SU UBICACION, SUPERFICIE Y UNIDAD U ORGANO USUARIO.</p> <p>5 RECABAR LA DOCUMENTACION LEGAL QUE ACREDITE LA OCUPACION O PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES OCUPADOS POR LA SECRETARIA A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL</p> <p>6 REALIZAR LOS TRÁMITES DE REGISTRO Y EN SU CASO, DE REGULARIZACION DE LOS INMUEBLES ANTE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y LAS DISTINTAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.</p>		

	<p>7 RECABAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION LEGAL NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS.</p> <p>8 ELABORAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON BASE EN LA INFORMACION Y DOCUMENTACION LEGAL RECABADA.</p> <p>9 RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES DE LOS CONTRATOS Y REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA SU PAGO, REGISTRO, Y ARCHIVO DE LOS MISMOS, ASI COMO RECIBIR, REVISAR Y CONSERVAR LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO Y DE VICIOS OCULTOS RESPECTIVAS.</p> <p>10 REVISAR Y VALIDAR EL INVENTARIO INMOBILIARIO REPORTADO POR CADA ENTIDAD FEDERATIVA PARA SU TRANSFERENCIA.</p> <p>11 SOLICITAR LA SUSCRIPCION DE LOS LISTADOS GENERALES DE INMUEBLES EN POSESION Y EN PROPIEDAD DEL GOBIERNO FEDERAL, DE LOS REPORTES POR UNIDAD INMOBILIARIA, Y RESUMEN GENERAL DEL INVENTARIO INMOBILIARIO POR CADA ESTADO.</p> <p>12 DAR SEGUIMIENTO A LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS DE DONACION Y DE CESION DE DERECHOS POSESORIOS A CARGO DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA CON LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	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	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD (11/08/19)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000068-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,074.00 (Veintiún mil setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL		

	<p>LOGRAR QUE TODOS LOS INSUMOS MEDICOS Y BIENES VARIOS QUE ADQUIERE LA SECRETARIA, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE CALIDAD QUE SE DESCRIBE EN LA NORMATIVIDAD Y/O A LAS INDICADAS EN PEDIDO-CONTRATO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REVISAR QUE LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTA EL PROVEEDOR CORRESPONDAN CON LO REQUERIDO EN PEDIDO-CONTRATO, EXISTIENDO CONGRUENCIA ENTRE EL PRODUCTO Y LA DOCUMENTACION QUE AVALA SU PRODUCCION, ASI COMO LA QUE AVALA SU ENTREGA.</p> <p>2 DETERMINAR EL NIVEL DE MUESTREO DE INSPECCION, EMPLEANDO COMO REFERENCIA LAS TABLAS INTERNACIONALES MILITARY STANDARD 105-D PARA LA INSPECCION FISICA DE PRODUCTOS.</p> <p>3 EFECTUAR LA INSPECCION FISICA DE ATRIBUTOS DE LOS INSUMOS MEDICOS Y BIENES VARIOS PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS MISMOS.</p> <p>4 REALIZACION DEL ANALISIS DE LA INFORMACION EMITIDA EN EL FALLO ECONOMICO DE LAS LICITACIONES O INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIONES DIRECTAS, PARA DETERMINAR LOS INSUMOS MEDICOS SUSCEPTIBLES A LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL PROGRAMA.</p> <p>5 SOLICITUD AL PROVEEDOR DE MUESTRAS DE PRODUCTOS SUSCEPTIBLES DE ANALISIS, EN CANTIDAD SUFICIENTE PARA REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE, ENVIANDOSE AL LABORATORIO DE APOYO ASIGNADO.</p> <p>6 REVISION DEL REPORTE ANALITICO OBTENIDO EN EL LABORATORIO DE APOYO ASIGNADO, VERIFICANDO QUE LAS ESPECIFICACIONES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD OFICIAL VIGENTE.</p> <p>7 ESTABLECER COMUNICACION CON EL AREA USUARIA MOTIVO DE QUEJA, O EN SU CASO DEL PRODUCTO RECHAZADO EN ANALISIS, Y CON EL PROVEEDOR QUE ENTREGO EL INSUMO CON PROBLEMA, PARA DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR Y LA RESOLUCION DE LA QUEJA O CANJE CORRESPONDIENTE.</p> <p>8 REALIZAR EL ENVIO A ANALISIS DEL INSUMO DE RECIENTE PRODUCCION EN DONDE SE HAYA SUPERADO EL PROBLEMA DE CALIDAD PRESENTADO EN LA QUEJA O RECHAZO RESPECTIVO, AL LABORATORIO DE APOYO ASIGNADO.</p> <p>9 REVISION DEL REPORTE ANALITICO OBTENIDO EN EL LABORATORIO DE APOYO ASIGNADO, VERIFICANDO QUE LAS ESPECIFICACIONES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD OFICIAL VIGENTE. EFECTUANDOSE EL CANJE DEL PRODUCTO DEFECTUOSO POR EL APROBADO ANALITICAMENTE.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENÉRICA EN QUIMICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL FARMACOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PUBLICA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA QUIMICA ÁREA GENERAL QUIMICA FARMACEUTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS (12/08/19)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000071-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 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>VERIFICAR Y CONTROLAR LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE INGENIERIA DE COSTOS PARA ASEGURAR SU APEGO A LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR LOS PRESUPUESTOS PARA LAS OBRAS QUE SE PRETENDAN INICIAR, EN BASE A LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS ENVIADOS PARA ESTE EFECTO POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UN ESTIMADO DE COSTO DE CADA OBRA.</p> <p>2 REVISAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DETALLADOS DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS PRESENTADAS EN LAS LICITACIONES, ASI COMO EMITIR LOS CUADROS COMPARATIVOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>3 ELABORAR LAS APLICACIONES PARA SU DIFUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION Y REVISION DE LOS ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO.</p>		

<p>4 VALIDAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO, CALIFICADOS Y CONCILIADOS ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO PARA ESTE FIN Y LOS CONTRATISTAS CORRESPONDIENTES, SOLICITADOS POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS.</p> <p>5 APLICAR EL MERCADEO, QUE REALIZA EL PERSONAL CONTRATADO PARA TAL EFECTO, DE LOS INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA LA REVISION Y CONCILIACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS.</p> <p>6 DETERMINAR LOS ESTUDIOS DE AJUSTES DE COSTOS, GASTOS NO RECUPERABLES Y FINANCIEROS QUE SE REQUIERAN PARA LAS AREAS SOLICITANTES.</p> <p>7 PROMOVER LA ACTUALIZACION, EMISION, Y DIFUSION PERIODICA DEL CATALOGO UNIVERSAL DE CONCEPTOS Y COSTOS DE OBRA PARA PRESUPUESTACION DE LAS OBRAS DE LA DIRECCION GENERAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS NACIONALES Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD QUE LO SOLICITEN.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LOS ACTOS QUE SE SOLICITE INTERVENCION, TALES COMO JUNTAS DE ACLARACIONES, APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS O ECONOMICAS DE LAS LICITACIONES, INVITACIONES A CUANDO MENOS 3 PERSONAS Y SESIONES DE COMITE DE OBRAS PUBLICAS.</p> <p>9 ATENDER EL SEGUIMIENTO PARA LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES DE SU INJERENCIA, QUE PUDIERAN DARSE EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LOS ORGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>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	DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO (13/08/19)
Código	12-610-1-M1C014P-0000147-E-C-J

Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTRIBUIR A UN DESARROLLO HUMANO JUSTO, INCLUYENTE Y SUSTENTABLE MEDIANTE LA IMPLANTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN Y FORTALEZCAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROMOVER EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA COMUNICACIÓN CIUDADANA COMO ESTRATEGIA PARA LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>2 EVALUAR Y ELABORAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DE LOS RESULTADOS DE LA COMUNICACIÓN CIUDADANA.</p> <p>3 IMPULSAR Y DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL MONITOREO CIUDADANO.</p> <p>4 DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DE RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.</p> <p>5 RETROALIMENTAR A LAS ORGANIZACIONES CIVILES, AGRUPACIONES LOCALES Y PERSONAL DE SALUD SOBRE EXPERIENCIAS QUE FAVOREZCAN EL MONITOREO CIUDADANO Y LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>6 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p> <p>7 INSTRUMENTAR ACCIONES DE COMUNICACIÓN CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL PERSONAL DE SALUD Y LAS ORGANIZACIONES Y AGRUPACIONES LOCALES PARTICIPANTES.</p> <p>8 COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>9 EFECTUAR VISITAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ORIENTAR Y APOYAR EN EL SERVICIO LA APLICACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</p> <p>10 IMPLEMENTAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA EL MONITOREO CIUDADANO Y LA MEJORA DE LA CALIDAD.</p> <p>11 ELABORAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES Y EVALUAR LOS RESULTADOS DEL FORTALECIMIENTO.</p> <p>12 IMPULSAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL MONITOREO CIUDADANO Y DE LA INTERVENCIÓN DEL AVAL CIUDADANO</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGIA. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES	

	CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, COMUNICACIONES SOCIALES.	
Evaluación de Habilidades	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.	

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 17 de mayo de 2019 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 los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance

titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

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

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

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

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la 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 considerarán 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 los/las candidatos/as.

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 17 de mayo de 2019 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 17 de mayo de 2019 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

	<p>Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>										
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 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 04 al 17 de diciembre de 2019, 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>A partir del 06 de enero de 2020</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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 1787 1540 2027"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1787 919 1823">Etapa</th> <th data-bbox="919 1787 1540 1823">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1823 919 1859">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1823 1540 1859">04 de Diciembre de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1859 919 1928">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 1859 1540 1928">Del 04 al 17 de diciembre de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1928 919 1998">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 1928 1540 1998">Del 04 al 17 de diciembre de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1998 919 2027">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 1998 1540 2027">A partir del 20 de diciembre de 2019</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	04 de Diciembre de 2019	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de diciembre de 2019	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de diciembre de 2019	Examen de conocimientos	A partir del 20 de diciembre de 2019
Etapa	Fecha o Plazo										
Publicación de convocatoria	04 de Diciembre de 2019										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de diciembre de 2019										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de diciembre de 2019										
Examen de conocimientos	A partir del 20 de diciembre de 2019										

Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de enero de 2020
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de enero de 2020
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de enero de 2020
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de enero de 2020
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de enero de 2020

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

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados**, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados**.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Secretaría de Salud**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Secretaría de Salud** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

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

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

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

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dqgrh/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.	
Entrevista	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos 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 DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnicos de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>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>	
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General
		Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20
	Subetapa de Valoración del Mérito	10
	Etapa de Entrevista	30
	PUNTAJE MÁXIMO	100
	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.	
	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>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
Publicación de Resultados	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>Cada Comité Técnico de Selección declarará 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. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</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 cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<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 Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo

	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por 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 el Comité Técnico 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. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresopc@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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico 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 de la Secretaria de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial 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>El temario y la bibliografía correspondiente 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</p>

	<p>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>El temario, 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>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los cuatro días del mes de diciembre de 2019. Los Comités Técnicos de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

DR. LUIS MARTÍN SANTACRUZ SANDOVAL
DIRECTOR DE PROFECIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE RED Y TELECOMUNICACIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C019P-0000045-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	Redes y Telecomunicaciones	
Tema	SubTema	Fundamentos de Redes
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras, William Stallings Editorial: Prentice Hall ISBN: 9788420541105 Edición: Séptima Edición 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-22
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum Editorial Prentice Hall ISBN 970-26-0162-2 Edición : Cuarta Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-9
	Página Web	No aplica
	SubTema	Arquitectura de Redes
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras, William Stallings Editorial: Prentice Hall ISBN: 9788420541105 Edición: Séptima Edición 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 10-17
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum Editorial Prentice Hall ISBN 970-26-0162-2 Edición : Cuarta Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-9
	Página Web	No aplica
SubTema	Cableado de Red	
Bibliografía	Cableado de redes, Marlene Schwartz Editorial: Thomson Paraninfo, S. A., 1996 ISBN: 9788428322874	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-176	
Página Web	No aplica	
SubTema	TCP/IP	
Bibliografía	Redes Globales de Información con Internet y TCP/IP, Douglas E. Comer Tercera Edición Editorial: Prentice Hall ISBN: mkt0003509202	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 – 29
	Página Web	No aplica
SubTema	Tecnologías WAN y protocolo de Ruteo	
	Bibliografía	Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum Editorial Prentice Hall ISBN 970-26-0162-2 Edición : Cuarta Edición
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-9
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Redes Globales de Información con Internet y TCP/IP, Douglas E Comer Tercera Edición Editorial: Prentice Hall
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 15-16
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras, William Stallings Séptima Edición Editorial: Prentice Hall ISBN: 9788420541105
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 18-22
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Redes privadas virtuales de Cisco Secure Editorial: Cisco Press Autor: Andrew G. Mason
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-12
	Página Web	Np aplica
SubTema	Administración de Proyectos	
	Bibliografía	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (guía del PMBOK) quinta Edición Project Management Institute ISBN: 1-930699-73-X
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 -13
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/50111/PMBOK_5ta_Edicion_Espanol.pdf
SubTema	Diseño, administración, gestión, transición y operación de servicios de TIC	
	Bibliografía	ITIL v3 Manual íntegro B-able ser capaces es posible Bioble Management, Excellence and Innovation
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,
	Página Web	https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/planeacion/AdministracionSIG/GSDE01.pdf
Tema	Gobierno Corporativo de TI	
SubTema	Gobierno TIC	
	Bibliografía	Modelo para el gobierno de las TIC basado en las normas ISO, Carlos Manuel Fernández Sánchez y Mario Piattini Velthuis AENOR Ediciones ISBN: 978-84-8143-764-6
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos 1-14
	Página Web	http://www.criptored.upm.es/descarga/Extracto_Modelo_gobiernoTIC_basadonormasISO.pdf

SubTema	Principios claves para el gobierno y gestión de TI	
	Bibliografía	Objetivos de Control para la información y tecnologías relacionadas (COBIT 5) ISACA Framework
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-8
	Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B75-A280ptiWNUdtaHMzRnVUSFk/edit
Tema	Políticas y disposiciones de la Estrategia Digital Nacional	
SubTema	Procesos en las materias de TIC, administración de la operación y 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 Capítulo IV: Disposiciones generales para la seguridad de la información
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&fecha=08/05/2014
SubTema	Datos Abiertos.	
	Bibliografía	DECRETO por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5382838&fecha=20/02/2015
Tema	Adquisiciones de servicios en el sector público	
SubTema	Procedimientos de contratación	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última reforma publicada DOF 10 de noviembre 2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- Disposiciones Generales Título Segundo.- De los Procedimientos de Contratación Título Tercero.- De los Contratos
	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. Nuevo Reglamento publicado DOF 28 de julio de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- Disposiciones Generales Título Segundo.- De los procedimientos de Contratación Título Tercero.- De los Testigos Sociales Título Cuarto.- De la Información y Verificación Título Quinto.- De las infracciones y sanciones Título Sexto.- De la solución de controversias
SubTema	Medidas de austeridad	
	Bibliografía	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.DOF 30-01-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013
	Bibliografía	DECRETO por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. - DOF 30/12/2013 -
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Único
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&fecha=30/12/2013	



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS INTERCAMBIABLES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-M1C015P-0000068-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	Marco Legal		
	SubTema	Competencia, organización y funcionamiento del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 08-11-2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 15,16,17 y 262
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_081119.pdf
	SubTema	Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General 11 de diciembre 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3,4,8,9,11,15,17,19,20
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf
	SubTema	Facultades y procedimiento de actualización de Insumos de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud	
		Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2011 Incluye hasta la NOTA Aclaratoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1 al 58
Página Web		http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/priorizacion/Acuerdo_reforman_Reglamento_Interior_CICB_yCISS.pdf http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/priorizacion/Acuerdo_reforma_adiciona_deroga_RICICBYC_ISS_2017.pdf	
Tema	Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, edición 2017		
	SubTema	Estructura y Organización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos	
		Bibliografía	Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos Edición, 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Organización
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/cuadro-basico/med/catalogo/2017/EDICION_2017_MEDICAMENTOS-FINAL.pdf
	SubTema	Proceso de Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Sector Salud	
		Bibliografía	Guía para la Evaluación de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 11-31
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/cuadro-basico/guias/insumos_salud/GEI_2017_Diciembre.pdf
	Tema	Intercambiabilidad de medicamentos	
SubTema		Intercambiabilidad de medicamentos	

		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben de sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1 a 11.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5314833&fecha=20/09/2013
Tema	Farmacovigilancia		
	SubTema	Líneamientos sobre las actividades de farmacovigilancia	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia DOF 19-07-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1 a 6
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5490830&fecha=19/07/2017
Tema	Evaluación Económica en Salud		
	SubTema	Conceptos Básicos de Evaluación Económica en Salud	
		Bibliografía	Guía para la Conducción de Estudios de Evaluación Económica para la Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 13 a 20.
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/cuadro-basico/guias/conduccion_estudios/GCEEE_2017_Diciembre_x1x.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DIFUSIÓN EN ESTOMATOLOGÍA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C015P-0000154-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	REQUISITOS PARA LA APERTURA DE UN CONSULTORIO ODONTOLÓGICO		
	SubTema	Regulación Sanitaria	
		Bibliografía	Revista ADM. Requisitos para la apertura de un consultorio odontológico en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 41
		Página Web	https://www.medigraphic.com/pdfs/adm/od-2019/od191h.pdf
	SubTema	Protección Civil	
		Bibliografía	Revista ADM. Requisitos para la apertura de un consultorio odontológico en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 41 y 42
		Página Web	https://www.medigraphic.com/pdfs/adm/od-2019/od191h.pdf
	SubTema	Gobierno Local	
		Bibliografía	Revista ADM. Requisitos para la apertura de un consultorio odontológico en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 42
Página Web		https://www.medigraphic.com/pdfs/adm/od-2019/od191h.pdf	
Tema	CÓDIGO DE BIOÉTICA PARA EL PERSONAL RELACIONADO CON LA SALUD BUCAL		
	SubTema	Investigación	
		Bibliografía	Código de bioética para el personal relacionado con la salud bucal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 13 y 19
		Página Web	https://www.adm.org.mx/descargas/codigo_bioetica.pdf
	SubTema	Consentimiento Informado	
		Bibliografía	Código de bioética para el personal relacionado con la salud bucal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 16
		Página Web	https://www.adm.org.mx/descargas/codigo_bioetica.pdf
	Tema	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA PRÁCTICA ODONTOLÓGICA	
SubTema		Quejas de odontología en la CONAMED	
		Bibliografía	CONAMED. Recomendaciones para mejorar la práctica odontológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 10-14
	Página Web	http://www.dentadec.com/wp-content/uploads/2016/05/RECOM_odontologia_web.pdf	

	SubTema	Recomendaciones para mejorar la práctica odontológica
	Bibliografía	CONAMED. Recomendaciones para mejorar la práctica odontológica
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 16 y 17
	Página Web	http://www.dentadec.com/wp-content/uploads/2016/05/RECOM_odontologia_web.pdf
Tema	NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.	
	SubTema	Medidas básicas para prevención de riesgos
	Bibliografía	NOM-013-SSA2-2015.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 8.1 al 8.35.8
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5462039&fecha=23/11/2016
	SubTema	Acciones educativo-preventivas dirigidas a la comunidad
	Bibliografía	NOM-013-SSA2-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 6.1 al 6.5
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5462039&fecha=23/11/2016
	SubTema	Expediente clínico
	Bibliografía	NOM-013-SSA2-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 9.1 al 9.7.3.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5462039&fecha=23/11/2016
Tema	SIVEPAB	
	SubTema	Consultas otorgadas por el Sistema Nacional de Salud e indicadores de salud bucal
	Bibliografía	SIVEPAB
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 14 a la 17
	Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/programas/interior/saludbucal/descargas/pdf/10Anos_SIVEPAB.pdf
	SubTema	Red de vigilancia SIVEPAB fase permanente
	Bibliografía	SIVEPAB
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 18 a la 25
	Página Web	http://www.cenaprece.salud.gob.mx/programas/interior/saludbucal/descargas/pdf/10Anos_SIVEPAB.pdf
Tema	LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES COMO MODELO DE FORMACIÓN ACORDE A LAS ACTUALES TENDENCIAS Y SU VINCULACIÓN CON EL MERCADO LABORAL: EL CASO DE LA ODONTOLÓGIA EN LA UNAM	
	SubTema	El caso en la odontología
	Bibliografía	SIVEPAB
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 7 a la 13
	Página Web	http://recursos.portaleducoas.org/sites/default/files/VE14.172.pdf
Tema	LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN MÉXICO PARA LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA EN ODONTOLÓGIA	
	SubTema	Marco teórico (Modelos educativos en la Odontología Mexicana)

	Bibliografía	López Cámara, Víctor Investigación Educativa Los procesos de evaluación en México para los programas de licenciatura en Odontología Reencuentro, núm. 38, diciembre, 2003, pp. 83-90 Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco Distrito Federal, México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 86 y 87
	Página Web	https://www.redalyc.org/pdf/340/34003811.pdf
SubTema	Resultados (Recomendaciones para mejorar el desarrollo académico)	
	Bibliografía	López Cámara, Víctor Investigación Educativa Los procesos de evaluación en México para los programas de licenciatura en Odontología Reencuentro, núm. 38, diciembre, 2003, pp. 83-90 Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco Distrito Federal, México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 88 y 89
	Página Web	https://www.redalyc.org/pdf/340/34003811.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-M1C014P-0000084-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	Marco Legal	
	SubTema	Competencia, organización y funcionamiento del Consejo de Salubridad General
	Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 08-11-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 15,16,17 y 262
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_081119.pdf
	SubTema	Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General 11 de diciembre 2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3,4,8,9,11,15,17,19,20
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf
	SubTema	Facultades y procedimiento de actualización de Insumos de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud
	Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2011 Incluye hasta la NOTA Aclaratoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1 al 58
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/priorizacion/Acuerdo_reforman_Reglamento_Interior_CICB_yCISS.pdf http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/priorizacion/Acuerdo_reforma_adiciona_deroga_RICICBYC_ISS_2017.pdf
SubTema	Facultades y procedimiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.	
Bibliografía	REGLAMENTO Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 16	
Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/sinaceam/reglamento/Reglamento_Interior_CCEAM-2013.pdf	
SubTema	Facultades y procedimiento de la Comisión para definir tratamientos y Medicamentos asociados a enfermedades que causan gastos catastróficos.	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 36	
Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/gastos-catastrofos/normatividad/2017_03_27_GC.pdf	
SubTema	Facultades y procedimiento de la Comisión Cosultiva Científica	
Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión de la Comisión Consultiva Científica.	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 21
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/consultiva-cientifica/normatividad/Reglam_Int_CCC_150118.pdf
Tema	Archivo de información		
	SubTema	Organización y Funcionamiento	
		Bibliografía	Ley General de Archivos Nueva Ley DOF 15-06-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero, Título Primero y Segundo.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000035-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
	SubTema	Comunicaciones de datos y redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs.. 9-52 Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs.. 57-281
		Página Web	No aplica
	SubTema	Business Transformation, IT Security, and Introduction to the Firewall	
		Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 1, Pages 1-19
Página Web		No aplica	
Tema	Redes de Voz, Datos y Video		
	SubTema	Redes de área local, amplia y protocolos de interconexión	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III. Redes de área amplia. Capítulos 10,111, 12, 13 y 14. Págs.. 309-475 Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs.. 479-583 Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs.. 587-719
		Página Web	No aplica
	SubTema	Gestión de Red	
		Bibliografía	Gestión de Red. Antoni Barba Martí; Edicions UPC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, Gestión de Servicios, Págs.: 17-36 Capítulo 11.- Gestión en redes de comunicaciones móviles, Págs.: 125-153
		Página Web	No Aplica
	Tema	Seguridad	
SubTema		Amenazas a la Seguridad Informática, Autenticación, Autorización y Registro de Usuarios	
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7. Págs.: 237-284 Capítulo 9. Págs.: 297-324 Capítulo 13. Págs.: 397-405 Capítulo 14. Págs.: 407-437 Capítulo 15. Págs.: 439-449 Capítulo 22. Págs.: 593-613 Capítulo 23. Págs.: 615-629
		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	Capítulo 6. Pág. 187-222
		Página Web	No aplica
	SubTema	Seguridad en redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs.. 723-760
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Págs.. 2, 90, 111-114, 118 Capítulo 5. Págs.: 173-185 Capítulo 8. Págs.: 285-296 Capítulo 16. Págs.: 453-498 Capítulo 17. Págs.: 499-508 Capítulo 18. Págs.: 509-525 Anexo I. Págs.: 759-803
		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	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.DOF: 07/02/2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32
		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 23-07-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1,2, y Capitulo3
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5532585&fecha=23/07/2018
Tema	Virtualización		
	SubTema	Administración segura y eficiente de Ambientes Virtuales, sus redes y tecnologías de almacenamiento	
		Bibliografía	Mastering VMWare vSphere 5 Editorial: John Wiley & Sons, Inc. Author: Scott Lowe ISBN: 978-0-470-89080-6
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 14
		Página Web	NO APLICA
		Bibliografía	VMWare ESX and ESXi in the Enterprise Editorial: Prentice Hall Author: Edward L. Halletky ISBN: 0-137-05897-7

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 - 12
Página Web	NO APLICA
Bibliografía	Datacenter Networks and Fibre Channel Over Ethernet Editorial: Lulu Author: Silvano Gai ISBN: 1435714245
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 - 108
Página Web	NO APLICA
Bibliografía	VMWare Vsphere: Install, Configure, Manage Editorial: VMWare Education Services Author: Silvano Gai
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Student Manual Volúmenes 1 y 2
Página Web	NO APLICA



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	Tecnologías de la información y Comunicaciones		
	SubTema	Introducción a las comunicaciones de datos y redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52 Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs. 57-281
		Página Web	No aplica
	SubTema	Bussiness Transformation, IT Security, and Introducton to the Firewall	
		Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 1, Pages 1-19
		Página Web	No aplica
	Tema	Redes de Voz, Datos y Video	
SubTema		Redes de área local, amplia e interconexión	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III. Redes de área amplia. Capítulos 10,11, 12, 13 y 14. Págs. 309-475 Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs. 479-583 Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Gestión de Red
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2 Gestión de Servicios Págs. 17-36 Capítulo 11 Gesión en redes de comunicaciones móviles págs 125-153
SubTema		Protocolos de interconexión	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
Página Web		No aplica	
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		Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs. 723-760
	Página Web		No aplica
Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega		

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,1,920,21,22,23 Anexo único	
	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	Chapter 6 págs 187-222	
	Página Web	No aplica	
	Bibliografía	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 9.- Págs: 145-162	
	Página Web	No aplica	
Tema	Ingeniería de Software		
	SubTema	Fases de un desarrollo de software	
		Bibliografía	Fundamentos de Programación. Algoritmos, estructura de datos y objetos. 4ta Edición. Luis Joyanes Aguilar McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, Metodología de la programación y desarrollo de Software Pág. 45 a 66 2.1. Fases en la resolución de problemas. 2.2. Programación modular 2.3. Programación estructurada 2.4. Programación Orientada a Objetos 2.5 Conceptos y características de algoritmos
		Página Web	http://combomix.net/wp-content/uploads/2017/03/Fundamentos-de-programaci%C3%B3n-4ta-Edici%C3%B3n-Luis-Joyanes-Aguilar-2.pdf
	SubTema	Arquitectura de Software	
		Bibliografía	Fundamentos de Programación. Algoritmos, estructura de datos y objetos. 4ta Edición. Luis Joyanes Aguilar McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 16, Diseño de clases y objetos: Representación gráfica en UML, Pág. 573 a 601 16.1. Diseño y representación gráfica de objetos en UML 16.2. Diseño y representación gráfica de clases UML 16.3 Declaración de objetos de clases
		Página Web	http://combomix.net/wp-content/uploads/2017/03/Fundamentos-de-programaci%C3%B3n-4ta-Edici%C3%B3n-Luis-Joyanes-Aguilar-2.pdf
	SubTema	Modelado	
		Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Septima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 5 Compresión de los requerimientos Cap. 9 Diseño de la arquitectura Cap. 11 Diseño de la interfaz de usuario
		Página Web	http://artemisa.unicauca.edu.co/~cardila/Libro_Pressman_7.pdf
	SubTema	Calidad en el desarrollo de software	
		Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Septima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 17 Estrategias de prueba de software Cap. 20 Prueba de aplicaciones web Cap. 23 Métricas de producto
Página Web		http://artemisa.unicauca.edu.co/~cardila/Libro_Pressman_7.pdf	
SubTema	Administración de Proyectos de Software		

	Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Septima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 26 Estimación para proyectos de software Cap. 27 Calendarización del proyecto Cap. 28 Administración del riesgo	
	Página Web	http://artemisa.unicauca.edu.co/~cardila/Libro_Pressman_7.pdf	
Tema	Bases de datos		
	SubTema	Modelado de base de daos	
		Bibliografía	Fundamentos de Bases de Datos Quinta Edición Silverschartz, Korth, Sudarshan McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 6 Diseño de base de datos y el modelo E-R Cap. 7 Diseño de bases de datos relacionales
		Página Web	http://mateo.pbworks.com/w/file/attach/122276985/Fundamentos_de_Bases_de_Datos_5a_Ed.-_Si.pdf
	SubTema	Almacenamiento de bases de datos	
		Bibliografía	Fundamentos de Bases de Datos Quinta Edición Silverschartz, Korth, Sudarshan McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 11 Almacenamiento y estructura de archivos Cap. 12 Indexación y asociación Cap. 13 Procesamiento de consultas
		Página Web	http://mateo.pbworks.com/w/file/attach/122276985/Fundamentos_de_Bases_de_Datos_5a_Ed.-_Si.pdf
	SubTema	Recuperación de datos y Bases de datos distribuidas	
		Bibliografía	Fundamentos de Bases de Datos Quinta Edición Silverschartz, Korth, Sudarshan McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 17, Sistemas de recuperación Cap. 22 Bases de datos distribuidas
		Página Web	http://mateo.pbworks.com/w/file/attach/122276985/Fundamentos_de_Bases_de_Datos_5a_Ed.-_Si.pdf
Tema	Normatividad de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Lineamientos de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria.	
		Bibliografía	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. DOF 30-01-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013
		Bibliografía	DECRETO por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Unico
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&fecha=30/12/2013	
	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: 23/07/2018

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 3 Capítulo III: Políticas para instrumentar la Estrategia Digital Nacional
Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5532585&fecha=23/07/2018



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000038-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
	SubTema	Introducción a las Comunicaciones de datos y redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52 Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8, Págs. 57-281
		Página Web	No aplica
	SubTema	Bussiness Transformation, IT Security, and Introduction to the Firewall	
		Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Chapter 1, Pages 1-19	
Página Web		No aplica	
Tema	Redes de Voz, Datos y Video		
	SubTema	Redes de área local, amplia e interconexión.	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III. Redes de área amplia. Capítulos 10,11, 12, 13 y 14. Págs. 309-475 Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs. 479-583 Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
		Página Web	No aplica
	SubTema	Gestión de Red	
		Bibliografía	Gestión de Red. Antoni Barba Martí; Edicions UPC
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 2, Gestión de Servicios, Págs.: 17-36 Capítulo 11.- Gestión en redes de comunicaciones móviles, Págs.: 125-153	
Página Web		No aplica	
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	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs.. 723-760
		Página Web	No aplica
Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega		

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Págs. 2, 90, 111-114, 118 Capítulo 5. Págs.: 173-185 Capítulo 8. Págs.: 285-296 Capítulo 16. Págs.: 453-498 Capítulo 17. Págs.: 499-508 Capítulo 18. Págs.: 509-525 Anexo I. Págs.: 759-803
	Página Web	No aplica
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	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.DOF: 07/02/2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32
	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 23-07-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1,2, y Capítulo3
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5532585&fecha=23/07/2018
SubTema	LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria.	
	Bibliografía	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.DOF 30-01-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013
	Bibliografía	DECRETO por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.DOF 30-12-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO ÚNICO
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328450&fecha=30/12/2013



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000048-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma Publicada DOF 090819
		Títulos, preceptos	Titulo Primero; pag 1-47 Titulo Segundo: pag 47-57 Titulo Cuarto: pag 107-112 Titulo Septimo; pag 132-135 Titulo Octavo; pag 135-136
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_090819.pdf
	SubTema	Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 08-11-2019
		Títulos, preceptos	Titulo Primero Disposiciones Generales: Capitulo Único; pag 1-4 Titulo Segundo Sistema Nacional de Salud; Capitulo 1 Disposiciones Comunes; pag 4-8 Capitulo 2 Distribución de Competencias; pag 8.-14
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_081119.pdf
		Bibliografía	DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos	Artículo 32
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018	
	SubTema	Administración Pública Federal	
Bibliografía		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 09-08-2019	
Títulos, preceptos		Titulo Primero; Capitulo unico Titulo Segundo; Capitulo 1 y Capitulo 2	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_090819.pdf	
Tema	Normas y Procedimientos		
	SubTema	Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 10-11-2014
		Títulos, preceptos	Titulo Primero Capítulo Único Titulo Segundo Capítulo I, II y III Titulo Tercero Capítulo Único Titulo Cuarto Capítulo Único Titulo Quinto Capítulo Único Titulo Sexto Capítulo I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	SubTema	Acuerdo por el que se establecen las 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		Inciso VI Bases y Lineamientos	

		Títulos, preceptos	
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
Tema	Lineamientos y Estándares en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.		
	SubTema	Disposiciones Administrativas en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información	
		Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTIC-SI 2011). Ultima Reforma publicada DOF: 08/05/2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definiciones y Acronomos, objetivos, Ambito de Aplicación, Marco Juridico, Procesos en Materia de TIC y de Seguridad a la Información
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5343881&fecha=08/05/2014
	SubTema	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1-39
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5286179&fecha=30/01/2013
	SubTema	Dictámenes Técnicos	
		Bibliografía	Guía para la emisión de Dictámenes Técnicos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Unidad de Gobierno Digital
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Glosario, Marco Legal, Procedimiento para la obtención, Plazos y terminos, Disposiciones Generales, Estudio de Factibilidad, Procedimiento
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Guia_Emision_de_Dic_Tecnicos_2016.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS POR LICITACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000054-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	Adquisiciones, Arrendamientos, Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud.	
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma publicada DOF 09-08-2019)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, y artículo 134
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo14166.doc
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público (Última reforma publicada DOF 10-11-2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo99936.doc
	SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público.
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público (Última reforma publicada DOF 10-11-2014)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo99936.doc
	SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público.
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público (Última reforma publicada DOF 28-07-2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo88406.doc
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Última reforma DOF 7-02-2018)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Última reforma DOF 7-02-2018)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Última reforma DOF 7-02-2018)

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones y servicios de la Secretaría de Salud.	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones y servicios de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
	Página Web	https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=2504
SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Última reforma publicada DOF 09-08-2019)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 26 y 39 artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13235.doc



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000063-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	CONTRATACIONES PÚBLICAS																																							
	SubTema	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 464 1552 506">Disposiciones generales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="354 506 565 569">Bibliografía</td> <td data-bbox="565 506 1552 569">Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 10-11-2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 569 565 663">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="565 569 1552 663">Título Primero y Segundo, Capítulos Único y Primero, Artículos 1 al 25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 663 565 705">Página Web</td> <td data-bbox="565 663 1552 705">Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 705 565 768">Bibliografía</td> <td data-bbox="565 705 1552 768">Bibliografía Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 28-07-2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 768 565 863">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="565 768 1552 863">Título Primero, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Segundo, Capítulos Primero, artículos 1 al 34</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 863 565 905">Página Web</td> <td data-bbox="565 863 1552 905">Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 905 565 968">Bibliografía</td> <td data-bbox="565 905 1552 968">Bibliografía Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma DOF 30-03-2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 968 565 1062">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="565 968 1552 1062">Título Primero, Capítulos Primero y Segundo; Títulos Cuarto, Capítulo X, artículo 1 al 10-A y 146 al 148.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1062 565 1104">Página Web</td> <td data-bbox="565 1062 1552 1104">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1104 565 1167">Bibliografía</td> <td data-bbox="565 1104 1552 1167">Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Público, última reforma DOF 03-02-2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1167 565 1262">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="565 1167 1552 1262">4 MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, 4.1 PLANEACIÓN, 4.2 CONTRATACION,</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1262 565 1304">Página Web</td> <td data-bbox="565 1262 1552 1304">Página Web http://www.funcionpublica.gob.mx/uncp/doctos/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1304 565 1367">Bibliografía</td> <td data-bbox="565 1304 1552 1367">Bibliografía Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1367 565 1461">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="565 1367 1552 1461">Apartados VI, numerales 1 al 5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1461 565 1503">Página Web</td> <td data-bbox="565 1461 1552 1503">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1503 565 1566">Bibliografía</td> <td data-bbox="565 1503 1552 1566">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 09-08-2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1566 565 1661">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="565 1566 1552 1661">Artículo 134</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1661 565 1692">Página Web</td> <td data-bbox="565 1661 1552 1692">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_090819.pdf</td> </tr> </tbody> </table>	Disposiciones generales		Bibliografía	Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 10-11-2014	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo, Capítulos Único y Primero, Artículos 1 al 25	Página Web	Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	Bibliografía	Bibliografía Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 28-07-2010	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Segundo, Capítulos Primero, artículos 1 al 34	Página Web	Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	Bibliografía	Bibliografía Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma DOF 30-03-2016	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero y Segundo; Títulos Cuarto, Capítulo X, artículo 1 al 10-A y 146 al 148.	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Público, última reforma DOF 03-02-2016	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4 MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, 4.1 PLANEACIÓN, 4.2 CONTRATACION,	Página Web	Página Web http://www.funcionpublica.gob.mx/uncp/doctos/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf	Bibliografía	Bibliografía Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados VI, numerales 1 al 5	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 09-08-2019	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_090819.pdf
Disposiciones generales																																								
Bibliografía	Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 10-11-2014																																							
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo, Capítulos Único y Primero, Artículos 1 al 25																																							
Página Web	Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf																																							
Bibliografía	Bibliografía Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 28-07-2010																																							
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Segundo, Capítulos Primero, artículos 1 al 34																																							
Página Web	Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf																																							
Bibliografía	Bibliografía Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma DOF 30-03-2016																																							
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos Primero y Segundo; Títulos Cuarto, Capítulo X, artículo 1 al 10-A y 146 al 148.																																							
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf																																							
Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Público, última reforma DOF 03-02-2016																																							
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4 MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, 4.1 PLANEACIÓN, 4.2 CONTRATACION,																																							
Página Web	Página Web http://www.funcionpublica.gob.mx/uncp/doctos/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf																																							
Bibliografía	Bibliografía Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012																																							
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados VI, numerales 1 al 5																																							
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf																																							
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF 09-08-2019																																							
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134																																							
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_090819.pdf																																							
Tema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA																																							
	SubTema	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 1734 1552 1776">Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa y Contratos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="354 1776 565 1839">Bibliografía</td> <td data-bbox="565 1776 1552 1839">Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 10-11-2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1839 565 1934">Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td data-bbox="565 1839 1552 1934">Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero, Capítulo Único; Título Sexto, Capítulo Primero, Segundo y Tercero, Artículos 26 al 55 Bis y del 65 al 86</td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1934 565 1986">Página Web</td> <td data-bbox="565 1934 1552 1986">Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</td> </tr> </tbody> </table>	Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa y Contratos		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 10-11-2014	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero, Capítulo Único; Título Sexto, Capítulo Primero, Segundo y Tercero, Artículos 26 al 55 Bis y del 65 al 86	Página Web	Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf																														
Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa y Contratos																																								
Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma DOF 10-11-2014																																							
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero, Capítulo Único; Título Sexto, Capítulo Primero, Segundo y Tercero, Artículos 26 al 55 Bis y del 65 al 86																																							
Página Web	Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf																																							

Bibliografía	Bibliografía Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma 28-07-2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos Segundo, Tercero y Cuarto; Título Tercero, Capítulo Único; Título Sexto, Capítulo Primero a Tercero. Artículos 35 al 103 y de 116-137
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Última Reforma DOF 03-02-2016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.2.2 LICITACION PÚBLICA, 4.2.3 INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, 4.2.4 ADJUDICACION DIRECTA; 4.2.6 SUSCRIPCION DE CONTRATOS; 4.2.7 GARANTIAS; 4.3.2 SUSCRIPCION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS; 4.3.4 TERMINACION ANTICIPADA Y/O SUSPENSION DE CONTRATOS; 4.3.5 RESCISION DE CONTRATOS; 4.3.6 FINIQUITO; 4.3.7 EFECTIVIDAD Y CANCELACION DE GARANTIAS
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/uncp/doctos/adquisiciones/maag_2016-02-03.pdf
Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, publicada 01-11-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
Bibliografía	Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, última publicación 28-12-2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	https://funcionpublica.gob.mx/uncp/doctos/comunes/lpi_covertura_tlc_dof28122010.pdf
Bibliografía	Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, última publicación DOF 28-12-2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	https://funcionpublica.gob.mx/uncp/doctos/comunes/dof2010-12-28_reserva.pdf
Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, última publicación 09-09-2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	https://funcionpublica.gob.mx/uncp/doctos/comunes/dof09-09-2010.pdf
Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, última publicación 20-08-2015
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	https://funcionpublica.gob.mx/uncp/doctos/comunes/dof2015-08-20protocolo.pdf
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Anexo 9
Página Web	Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2019_281218.pdf

Tema	COMITÉS Y SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES
-------------	---------------------------------------------

SubTema	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
----------------	------------------------------------------------------------

Bibliografía	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento

		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf
		Bibliografía	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/Vigente/2015/MIF-SUBRECO.pdf
		Bibliografía	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2011/m_int_func_comite_bienes_muebles.zip
Tema	INMUEBLES FEDERALES Y EN USO DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	Inmuebles federales y en uso de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf
		Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI al IX, numerales 98 al 186
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf
Tema	OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA		
	SubTema	Transparencia en materia de contrataciones públicas, contratos de donación e inmuebles	
		Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley DOF 04-05-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I, II, III, Título Quinto, Capítulos I, II, III y VII, Título Sexto, Capítulos I, II y III, Título Séptimo, Capítulos I y II; artículos 1 al 26, 60 al 99, 100 al 141
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
		Bibliografía	Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, última reforma DOF 27-01-2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Tema	FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS		
	SubTema	FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	
		Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Noviembre 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
		Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/MOE/512%20MOE%20Dir.%20Gral.%20de%20Recursos%20Materiales%20y%20Serv.%20Generales.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000068-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
	SubTema	Requisitos para la Contratación de Bienes y Servicios
	Bibliografía	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 09-08-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_090819.pdf
	Bibliografía	- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su reglamento. Última reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Tercero, Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Reglamento Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP). Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1°, 2° y 3°
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Bibliografía	-Acuerdo por el que se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas de la Secretaría de Salud.-
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 37
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2016/POBALINES.pdf
	Bibliografía	Funciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 32
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2014/MIF_CAAS_28ENE2014.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 19-11-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1°, 2° y 3°
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma DOF 30-03-2016
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 1°	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf	
Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 90
	Página Web	https://www.gob.mx/inifed/documentos/manual-administrativo-de-aplicacion-general-en-materia-de-adquisiciones-arrendamientos-y-servicios-del-sector-publico-53343
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.-
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 173
	Página Web	https://www.gob.mx/fop/documentos/acuerdo-por-el-que-se-establecen-las-disposiciones-en-materia-de-recursos-materiales-y-servicios-generales-162677
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 33
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=5158516
SubTema	Cláusula del Contrato	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP). Última reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 17, Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
SubTema	Planeación, programación y Presupuestación de los Bienes y Servicios	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su reglamento. Última reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 18, 23, 24, 32, 56 y de la LAASSP; artículo 16 de su reglamento
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Bibliografía	Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal. Última modificación DOF 26 de junio de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
	Bibliografía	Catálogo de adquisiciones de bienes muebles y servicios
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/355123/CABM.pdf
	Bibliografía	Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cápítulo VIII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf
SubTema	Generalidades y Excepciones a la Licitación Pública de los Procedimientos de Contratación	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (laassp) y su reglamento. Última reforma publicada DOF 10-11-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 14, 22 fracción II, 26, 26 Bis, 26 Ter, 27 y Capítulo Segundo de la LAASSP; Capítulo Segundo del reglamento

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
SubTema	Capítulos 2000, 3000 Y 5000		
	Bibliografía	Administración de recursos materiales. México SECODAM-INAP 2000	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cápítulo 3	
	Página Web	http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/14452.pdf	
SubTema	De las excepciones a la licitación		
	Bibliografía	LÓPEZ, E. (1999) Aspectos Jurídicos de la Licitación Pública en México. UNAM MÉXICO	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 15	
	Página Web	https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/2/543/1.pdf	
Tema	Control de Almacenes		
	SubTema	Conceptos de Servicios Generales	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Última reforma DOF 7-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 2, apartado B, fracción XV y 30.
		Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
		Bibliografía	Administración de recursos materiales. México SECODAM-INAP 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cápítulo 2
		Página Web	http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/14452.pdf
		Bibliografía	Lineamientos Generales para la administración de almacenes de las Dependencias y Entidades de la APF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 4
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SFP/Lineamientos/LINEAMIENTOS%20GENERALES%20PARA%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20ALMACENES%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS.pdf
		Bibliografía	NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 25
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/398194/baja_de_bienes_muebles.pdf
		Bibliografía	Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Páginas 1 a 10	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016		
Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales. Última reforma publicada DOF 19-01-2018		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto		
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf		
Tema	Donaciones		

SubTema	Procedimiento de Donación	
	Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales. Última reforma publicada DOF 19-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Título Quinto,
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf
	Bibliografía	Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. Publicadas en el DOF: 30/12/2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 17
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/398194/baja_de_bienes_muebles.pdf
SubTema	Donación de papel desecho	
	Bibliografía	Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=2120514
	Bibliografía	CRITERIOS que deberán atender las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, la Oficina de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados, para la separación de los desechos de papel y cartón. Publicados en DOF el 30/01/19
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 6
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549209&fecha=30/01/2019
	Bibliografía	Ley General de Archivos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 15, 31, 55, 58, 106 y
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-M1C014P-0000071-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Tema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES, PROGRAMACIÓN Y PLANEACIÓN, FORMAS DE ADJUDICACIÓN
	Bibliografía	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 04/ene/2000, última reforma el 13/ene/2016. 2) Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 28/jul/2010. 3) Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Acuerdo publicado en el DOF el 9/ago/2010, última reforma publicada el 02/nov/2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION CAPÍTULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO; TÍTULO TERCERO, CAPITULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN. 2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES; TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO CAPÍTULO PRIMERO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SECCIÓN I GENERALIDADES 3) ANEXO ÚNICO.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5503404&fecha=02/11/2017
Tema	CONDICIONES DE PRECIO UNITARIO, AUTORIZACION, FORMAS PARA CONVENIOS POR PRECIO Y POR CONCEPTOS EN OBRA	
	SubTema	DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE LA INFORMACION Y MODIFICACION
	Bibliografía	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 04/ene/2000, última reforma el 13/ene/2016. 2) Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 28/jul/2010. 3) Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Acuerdo publicado en el DOF el 9/ago/2010, última reforma publicada el 02/nov/2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION CAPÍTULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO; TÍTULO TERCERO, CAPITULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN. 2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES; TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO CAPÍTULO TERCERO DE LA CONTRATACION, SECCION III DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS; CAPITULO SEXTO DEL ANALISIS, CALCULO E INTEGRACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS. 3) ANEXO ÚNICO.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5503404&fecha=02/11/2017
Tema	PROCEDIMIENTOS DE REVISION, EVALUACION Y DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS	
	SubTema	APLICACIÓN DE CRITERIOS DE PUNTOS Y PORCENTAJES
	Bibliografía	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 04/ene/2000, última reforma el 13/ene/2016 2) Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 28/jul/2010. 3) Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Acuerdo publicado en el DOF el 9/ago/2010, última reforma publicada el 02/nov/2017. 4) lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Publicado en el DOF el 09/sep/2010.

		<p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <p>1) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION CAPÍTULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO; TÍTULO TERCERO, CAPITULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN. 2) TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO CAPÍTULO PRIMERO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SECCIÓN IV DE LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES. 3) ANEXO ÚNICO. 4) CAPITULO SEGUNDO</p>
		<p>Página Web</p> <p>1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5503404&fecha=02/11/2017 4) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&fecha=09/09/2010</p>
Tema	VERIFICAR Y CONTROLAR LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE INGENIERÍA DE COSTOS	
SubTema	PRESUPUESTACION, VALIDACION ESTUDIOS DE MERCADO	
	Bibliografía	<p>1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 04/ene/2000, última reforma el 13/ene/2016 2) Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 28/jul/2010. 3) Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Acuerdo publicado en el DOF el 9/ago/2010, última reforma publicada el 02/nov/2017.</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION CAPÍTULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO; TÍTULO TERCERO, CAPITULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN. 2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES; TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO CAPÍTULO PRIMERO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SECCIÓN IV DE LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES, SECCION VI DEL DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACION, NULIDAD TOTAL Y LICITACIONES PUBLICAS DESIERTAS; CAPITULO SEGUNDO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA; CAPITULO TERCERO DE LA CONTRATACION SECCION III DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS; CAPITULO CUARTO DE LA EJECUCION, SECCION VII DE LA RESCION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO; CAPITULO SEXTO DEL ANALISIS, CALCULO E INTEGRACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS, SECCION II DEL COSTO DIRECTO. 3) ANEXO ÚNICO.</p>
	Página Web	<p>1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5503404&fecha=02/11/2017</p>
Tema	VERIFICAR Y CONTROLAR LOS ESTUDIOS AJUSTES DE COSTOS Y ACTUALIZACION DE CATALOGO GENERAL	
SubTema	PRESUPUESTACION, VALIDACION ESTUDIOS DE MERCADO, ACTUALIZACION CON INDICADORES Y PROCEDIMIENTOS PARA AJUSTE DE COSTOS.	
	Bibliografía	<p>1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 04/ene/2000, última reforma el 13/ene/2016 2) Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF el 28/jul/2010. 3) Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Acuerdo publicado en el DOF el 9/ago/2010, última reforma publicada el 02/nov/2017.</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO; TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION CAPÍTULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO; TÍTULO TERCERO, CAPITULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN. 2) TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES; TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO CAPÍTULO TERCERO DE LA CONTRATACION SECCION I DEL CONTRATO, SECCION II DE LAS GARANTIAS; CAPITULO CUARTO SECCION III DE LAS FORMAS DE PAGO; CAPITULO QUINTO DEL AJUSTE DE COSTOS SECCION I GENERALIDADES, SECCION II DEL CALCULO DE LOS AJUSTES DE COSTOS. 3) ANEXO ÚNICO.</p>
	Página Web	<p>1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3) http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5503404&fecha=02/11/2017</p>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C014P-0000147-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	Normatividad en Salud		
	SubTema	Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo Gobierno de México 2019 - 2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Política y Gobierno
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
	SubTema	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6, 50, 51 y 77 bis 9
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_081119.pdf	
Tema	Participación Ciudadana		
	SubTema	Participación Ciudadana	
		Bibliografía	La Participación Ciudadana en la Democracia, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, tomo 4, IFE
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Presentación, Participación: los contornos de la palabra, Representación política y participación ciudadana, Los causes de la participación ciudadana, Participación ciudadana y gobierno, Los valores de la participación democrática
		Página Web	https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2019/04/cuaderno_04.pdf
	SubTema	Marco Legal de la participación ciudadana	
		Bibliografía	Declaración Universal de los Derechos Humanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 21 Artículo 25
		Página Web	https://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/spn.pdf
	SubTema	Educación cívica y participación ciudadana	
		Bibliografía	La participación Ciudadana en la Democracia, cuadernos de divulgación de la cultura democrática, tomo4
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 13
		Página Web	https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2019/04/cuaderno_04.pdf
	SubTema	Mecanismos de participación ciudadana	
		Bibliografía	Consulta Popular y Democracia Directa, Jean-Francois Prud'Homme
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Temas del 1 al 5
Página Web		http://www.iepcjalisco.org.mx/participacion-ciudadana/archivos/consulta-popular-y-democracia-directa-jean-francois-prud-homme.pdf	
Bibliografía		Informe País sobre la calidad de la Ciudadanía en México. INE	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Presentación Introducción	
	Página Web	https://portalanterior.ine.mx/archivos2/s/DECEYEC/EducacionCivica/Documento_Principal_23Nov.pdf	
SubTema	Transparencia		
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero Disposiciones General Capítulo 1, Objeto de la Ley Título tercero Obligaciones de Transparencia, Capítulo 1, De las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf	
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto de la Ley Capítulo III de los Sujetos Obligados	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página de la 1 a la 21	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf	
SubTema	Vigilancia Ciudadana		
	Bibliografía	Lineamientos de Política para la Vigilancia Ciudadana en Salud. Ministerio de Salud. Lima Perú 2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Capítulos del I al VI	
	Página Web	https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/391127/Lineamientos_de_pol%C3%ADtica_para_la_vigilancia_ciudadana_en_salud_Documento_t%C3%A9cnico20191017-26355-1bj7wgn.pdf	
Tema	Participación ciudadana en los servicios de salud		
	SubTema	Construir Ciudadanía en Salud: Aval Ciudadano	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Aval Ciudadano. Guía Operativa del Aval Ciudadano. Monitoreo ciudadano como método para fomentar la participación ciudadana en la transparencia y mejora de la calidad y el trato digno. 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar todo el documento
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/aval_ciudadano_guia_operativa2018.pdf
		Bibliografía	Presentación para capacitación para Aval Ciudadano
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar todo el documento
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/aval_ciudadano_capacitacion.pdf
		Bibliografía	Díptico del Aval Ciudadano "Construir ciudadanía en Salud: Aval Ciudadano" Funciones del Aval Ciudadano
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar todo el documento
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/aval_ciudadano_diptico.pdf
		Bibliografía	Carta de los Derechos Generales de los Pacientes y Responsabilidades de los Pacientes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar todo el documento
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/aval_ciudadano_carta_derechos.pdf		

	Bibliografía	Código de Conducta del Aval Ciudadano
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar todo el documento
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/aval_ciudadano_codigo_conducta.pdf