

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2020/09**

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/2020/09 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 CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (01/09/20)		
Código	12-100-1-M1C018P-0000073-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ELABORAR E IMPLEMENTAR LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA QUE SOLICITEN ANTE EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL SU CERTIFICACION, PARA QUE LAS UNIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD CUMPLAN CON UNA ESTRUCTURA MINIMA Y OBTENGAN UNA CALIFICACIÓN APROBATORIA DE LOS PROCESOS CALIFICADOS POR LOS EVALUADORES INSTITUCIONALES Y CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD OTORGADOS A LA POBLACION COMO SE ESTABLECE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2001-2006.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 DEFINICION DE LOS PERFILES PROFESIONALES DEL PERSONAL A CAPACITAR. 2 ESTABLECER LOS TEMAS DE CAPACITACION DE LOS EVALUADORES INSTITUCIONALES. 3 ESTABLECER EL CALENDARIO DE CAPACITACIONES DE LOS EVALUADORES INSTITUCIONALES. 4 ESTABLECER EL MANUAL DEL EVALUADOR. 5 ANALIZAR LAS OPINIONES DE LOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EVALUADOS. 6 ESTABLECER EL MECANISMO PARA CONOCER EL DESEMPEÑO DE LOS EVALUADORES. 7 ESTABLECER LA COMUNICACION CON LAS AREAS DE CALIDAD DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SECTOR. 8 PARTICIPAR EN TODOS LOS FOROS DE COMUNICACION DONDE SE EXPONGA EL TEMA DE CALIDAD Y CERTIFICACION. 9 DIFUNDIR EL PROGRAMA A TRAVES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE CERTIFICACION. 10 ELABORAR LOS RESUMENES DE LAS EVALUACIONES PRACTICADAS PARA SU PRESENTACION A LOS INTEGRANTES DE LA COMISION PARA SU DICTAMEN. 11 INFORMAR LOS RESULTADOS DEL DICTAMEN A LOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE CERTIFICACION. 		

	<p>12 REVISAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE PROCESOS Y RESULTADOS POR TIPO Y NIVEL DE ESTABLECIMIENTO.</p> <p>13 DEFINICION DE LOS CRITERIOS DE ESTRUCTURA POR NIVEL Y TIPO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA.</p> <p>14 DEFINICION DE LOS CRITERIOS DE PROCESOS Y RESULTADOS DE ACUERDO A TIPO Y NIVEL DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA.</p> <p>15 DEFINICION DE MECANISMO DE APLICACION Y CALIFICACION DE CADA CRITERIO, SEA DE ESTRUCTURA O PROCESOS Y RESULTADOS.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA, MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO.</p>				
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA.</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.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (02/09/20)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000132-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DIRIGIR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y DEMAS</p>		

LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL EFICIENTE Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y/O LAS UNIDADES QUE COORDINA.

FUNCIONES

1 APLICAR LAS POLÍTICAS DE INGRESO, CAPACITACIÓN, Y CERTIFICACIÓN QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE MANTENER LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES.

2 PLANEAR CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y PROTECCIÓN CIVIL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL ADSCRITO.

3 CONDUCIR LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA GARANTIZAR EL EFICIENTE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

4 PLANEAR LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES QUE COORDINA, PARA PROMOVER SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO.

5 PLANEAR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ACTUALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.

6 APLICAR LAS POLÍTICAS QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS A QUE DEBAN SUJETARSE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES PARA ASEGURAR SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO.

7 COPARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO SUPERVISAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS EXISTENTES.

8 DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN FUNCIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS, PARA ASEGURAR LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS, SUFICIENTE Y ÓPTIMO QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS.

9 SUPERVISAR LA EFICIENTE OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA ASEGURAR LA CORRECTA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL Y EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA NORMA QUE LO REGULA.

10 INTERVENIR EN LA GESTIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS LÍQUIDOS COMPENSATORIOS QUE DURANTE EL EJERCICIO REQUIERA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES

<p>FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS ASÍ COMO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</p> <p>11 SUPERVISAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DEMÁS INFORMES SEAN PRESENTADOS ANTE LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS OFICIALES SOLICITANTES EN TIEMPO Y FORMA, PARA ASEGURAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS.</p> <p>12 PLANEAR CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS LA DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES (ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN) Y METAS, UTILIZANDO DE BASE LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, ASÍ COMO DEL AVANCE FÍSICO QUE SE REPORTE, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD.</p> <p>13 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON UN DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE GUÍE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.</p> <p>14 ASESORAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, CUENTEN CON EL DOCUMENTO QUE GUÍE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN FINANZAS, ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, DERECHO, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</p>				
Laborales	<p>AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 ANOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</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: 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	DIRECCION DE CONCERTACION Y DIFUSION ACADEMICA (03/09/20)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000135-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN CON LOS SECTORES ACADÉMICO, SOCIAL Y PRIVADO QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIÓN. INVESTIGACIÓN EN SALUD, ENCAMINADOS A FORTALECER Y CONSOLIDAR LA INVESTIGACIÓN EN SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y A DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER CONVENIOS PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y GENERAR OPORTUNIDADES DE DESARROLLO ACADÉMICO PARA FAVORECER LA INVESTIGACIÓN EN SALUD.</p> <p>2 ESTABLECER ENLACE CON INSTANCIAS ACADÉMICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS QUE EXPRESEN INTERÉS DE VINCULACIÓN CON LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO CONJUNTO Y EL IMPULSO A LA COLABORACIÓN BINACIONAL QUE POTENCIE EL INTERCAMBIO DE INVESTIGADORES.</p> <p>3 DIFUNDIR LAS OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN ACADÉMICA NACIONAL E INTERNACIONAL PARA PROMOVER EL DESARROLLO ACADÉMICO DE LOS INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>4 PROPONER POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA LA DIFUSIÓN ACADÉMICA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA COLABORACIÓN Y EL INTERCAMBIO NACIONAL E INTERNACIONAL.</p> <p>5 IDENTIFICAR LOS RESULTADOS RELEVANTES DE LA INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZA EN LA SECRETARÍA DE SALUD PARA PROMOVER SU DIFUSIÓN Y APLICACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>6 PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES CIENTÍFICAS CON EL PROPÓSITO DE FAVORECER EL DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN MULTICÉNTRICA Y MULTIDISCIPLINARIA.</p> <p>7 PROPONER Y APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE CONCERTACIÓN Y COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIÓN: INVESTIGACIÓN EN SALUD, CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LOS SECTORES ACADÉMICO Y EMPRESARIAL.</p> <p>8 PROPONER Y ESTABLECER VÍNCULOS Y CONVENIOS CON LOS SECTORES ACADÉMICO Y EMPRESARIAL PARA IMPULSAR LA SINERGIA ENTRE LA INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZA EN EL SECTOR SALUD Y EL SECTOR EMPRESARIAL.</p> <p>9 VII. ACTUAR COMO ENLACE ENTRE INSTANCIAS ACADÉMICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS QUE EXPRESEN INTERÉS DE VINCULACIÓN CON LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO CONJUNTO Y EL IMPULSO A LA COLABORACIÓN BINACIONAL QUE POTENCIE EL INTERCAMBIO DE INVESTIGADORES.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD	

	CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA, CONTADURIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA.	
Laborales	AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
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.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PLANIFICACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION ONCOLOGICA EN MEXICO (04/09/20)		
Código	12-160-1-M1C021P-0000169-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>FUNGIR COMO AUTORIDAD OPERATIVA DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE) RESPONSABLE DEL DISEÑO DE LOS PROCESOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DEL CÁNCER COMO UNA RESPUESTA DE CARÁCTER INTERSECTORIAL, EN APEGO A LA LEY REGLAMENTARIA DEL REGISTRO NACIONAL DE CÁNCER, SIENDO ÉSTE MULTIDISCIPLINARIO QUE FORTALECE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SALUD. PARA SISTEMATIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DEL CÁNCER Y LA CALIDAD EN SU ATENCIÓN MÉDICA, PARA ANALIZAR LOS DATOS QUE SE GENEREN PARA MEDIR LA MORBILIDAD Y LA MORTALIDAD POR ESTE CONJUNTO DE ENFERMEDADES. DIFUNDIR, PUBLICAR RESULTADOS, SISTEMATIZAR Y AUTOMATIZAR LAS ACCIONES QUE PROMUEVAN LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA POBLACIÓN VULNERABLE DE PRESENTAR CÁNCER EN MÉXICO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ESTABLECER UN REGISTRO DE BASE POBLACIONAL EN 10 CIUDADES CENTINELA QUE INCLUYAN REGIÓN NORTE, REGIÓN CENTRO Y REGIÓN SUR DE LA REPÚBLICA MEXICANA, PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LA EPIDEMIOLOGÍA DEL CÁNCER DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN</p>		

DE LA POBLACION CUBIERTA, Y CONCENTRAR LA INFORMACION SOBRE LOS CASOS DE CANCER QUE SE TIENEN DISPONIBLES EN EL PAÍS DE MANERA INTEGRAL TOMANDO EN CUENTA TODAS LAS FUENTES DE INFORMACIÓN.

2 ESTABLECER UN REGISTRO DE BASE HOSPITALARIA DENTRO DE LOS HOSPITALES PERTENECIENTES AL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LA EPIDEMIOLOGÍA DEL CÁNCER DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN CUBIERTA Y CONCENTRAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS CASOS DE CÁNCER QUE SE TIENEN DISPONIBLES EN EL PAÍS DE MANERA INTEGRAL TOMANDO EN CUENTA TODAS LAS FUENTES DE INFORMACIÓN.

3 ELABORAR UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, QUE DEFINA LAS ACTIVIDADES, FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA OPERACIÓN DEL MODELO DE LA RED NACIONAL DE REGISTROS DE CÁNCER, QUE INCLUYE EL MODELO DE REGISTRO DE BASE POBLACIONAL Y EL MODELO DE REGISTRO DE BASE HOSPITALARIA, PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE CONTENIDO EN BASE A RESULTADOS EN MEDIOS NO CONVENCIONALES.

4 GENERAR INVESTIGACIÓN MÉDICA QUE FORTALEZCA LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN EN LOS PADECIMIENTOS ONCOLÓGICOS Y SEA PUBLICADA CON UN ENFOQUE ACADÉMICO EN MEDIOS CONVENCIONALES Y LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS EN LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS ESTADÍSTICOS Y EPIDEMIOLÓGICOS QUE PERMITAN REFORZAR LA POLÍTICA PÚBLICA EN MATERIA DE CÁNCER.

5 ESTABLECER LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN Y MECANISMOS DE GESTIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL PARA COMPARTIR Y PROMOVER EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS, INFORMACIÓN, EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PERMITAN PLANEAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS, CRITERIOS, NUEVOS MODELOS, SISTEMAS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLOS PARA INTRODUCIR Y HOMOGENIZAR LAS MEJORES PRÁCTICAS CON LOS PROFESIONISTAS DE LA SALUD, LOS PACIENTES Y LA SOCIEDAD EN GENERAL CONTRA EL CÁNCER.

6 ORIENTAR EN BASE A RESULTADO DEL REGISTRO DE BASE POBLACIONAL Y BASE HOSPITALARIA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PLANIFICAR Y CREAR DE FORMA CONJUNTA CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD, LOS MODELOS DE EFICIENCIAS OPERATIVAS EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE HOSPITALES Y OPTIMIZAR LA TRANSMISIÓN DE DATOS DE LAS VARIABLES DEFINIDAS.

7 ESTABLECER Y COORDINAR UNA RED DE SERVICIOS VINCULADAS POR LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CON PROTOCOLOS DE CALIDAD Y REINGENIERIA DE PROCESOS EN LA ASISTENCIA DE LOS PACIENTES CON CÁNCER EN MÉXICO.

8 DIRIGIR LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CON LAS VARIABLES NECESARIAS PARA LA RECOLECCIÓN DE CASOS Y LA DEFINICIÓN DE INDICADORES DE LOS DISTINTOS CASOS DE CÁNCER QUE SE PRESENTAN Y ATIENDEN EN EL SISTEMA DE SALUD, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN PARA CONOCER EL NÚMERO DE CASOS, LAS CARACTERÍSTICAS DEL COMPORTAMIENTO E INCIDENCIA DEL CÁNCER ENTRE LA POBLACIÓN, QUE PERMITA TOMAR MEDIDAS PARA SU PREVENCIÓN Y ATENCIÓN.

9 FUNGIR COMO UN ÓRGANO TÉCNICO DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA INFORMAR Y ASESORAR A LAS DIVERSAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y ORGANIZACIONES SOCIALES SOBRE LOS ACUERDOS QUE HA SUSCRITO EL GOBIERNO MEXICANO, CON ORGANISMOS INTERNACIONALES COMO LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU), LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) Y LA ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD (OPS), NORTH AMERICAN ASSOCIATION OF CENTRAL CANCER REGISTRIES (NAACCR), (INTERNATIONAL AGENCY FOR RESEARCH ON CANCER, IARC), ONG Y OTRAS INSTITUCIONES QUE APORTEN VALOR AL REGISTRO NACIONAL DE CÁNCER.

<p>10 PROPONER LINEAS DE INVESTIGACION SOBRE LOS PROBLEMAS DE CANCER EN MEXICO CON EL PROPÓSITO DE TENER UN MARCO DE REFERENCIA CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y PERMANENTE SOBRE EL PARTICULAR, QUE PERMITA UNA MEJOR ORGANIZACIÓN DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES HOSPITALARIAS PARA ESTABLECER NORMAS Y LINEAMIENTOS, MODELOS DE ATENCIÓN, GUÍAS DE PRÁCTICAS CLÍNICAS Y OTROS INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REHABILITACIÓN A LOS PROBLEMAS DE CÁNCER DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS QUE ANUALMENTE SE OBTENGAN EN LA RED NACIONAL DE REGISTROS DE CÁNCER.</p> <p>11 ESTABLECER EL COMITÉ NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA RED NACIONAL DE REGISTROS DE CÁNCER, PARA EL SEGUIMIENTO Y DEFINICIÓN DE MECANISMO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA LEY DE SALUD EN APEGO AL REGLAMENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE CÁNCER. MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y REGISTRO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN DE FORMA CONTINUA Y SISTEMÁTICA DE LOS PROCESOS Y RESULTADOS EN RELACIÓN CON LAS METAS ESTABLECIDAS, COMO UN MEDIO PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
Laborales	<p>AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA LABORAL 7 ANOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, PATOLOGIA, CIENCIAS CLINICAS, SALUD PUBLICA, MEDICINA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL MEDICINA</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
Idioma	No Requiere				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE RED Y TELECOMUNICACIONES (05/09/20)		
Código	12-511-1-M1C019P-000045-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	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		

Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO			
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	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERAL EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERAL EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.</p>		
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</p>		
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="694 2027 1125 2058">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1125 2027 1541 2058">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
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	DIRECCIÓN DE MEJORA DE PROCESOS (06/09/20)		
Código	12-610-1-M1C019P-0000157-E-C-J		
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 CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>QUE SE COORDINE LA REALIZACIÓN DE ACUERDOS INSTITUCIONALES ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD A NIVEL FEDERAL CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS 31 ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA QUE, A TRAVÉS DE FINANCIAMIENTOS (ACUERDOS DE GESTIÓN, CAPACITACIÓN, PREMIO NACIONAL DE CALIDAD Y PREMIO DE INNOVACIÓN EN CALIDAD EN SALUD), LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL MONITOREO DE LA CALIDAD, REALICEN PROYECTOS DE MEJORA QUE IMPACTEN LA CALIDAD PERCIBIDA, LA CALIDAD TÉCNICA Y DE SEGURIDAD DE LOS PACIENTES, Y DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA CALIDAD EN LAS UNIDADES MÉDICAS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LOS SERVICIOS DE LA SALUD Y RECUPERAR LA CONFIANZA DE LA CIUDADANÍA EN EL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ESTABLECER LAS BASES DE PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE FINANCIAMIENTO Y QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS A LA CIUDADANÍA Y/O DERECHOHABIENTES.</p> <p>2 CONDUCIR EL COMITÉ TÉCNICO DE APOYOS FINANCIEROS PARA LA EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA A SER FINANCIADOS POR LA FEDERACIÓN A LAS 31 ENTIDADES FEDERATIVAS, GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y/O OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD, PARA LA TRANSPARENCIA DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.</p> <p>3 VIGILAR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE GESTIÓN QUE SEAN DICTAMINADOS COMO APROBADOS PARA SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL Y/O LAS INSTITUCIONES DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LAS MEJORAS ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS SE LOGREN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN USUARIA.</p> <p>4 ESTABLECER LAS BASES DE PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ACADÉMICOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE FINANCIAMIENTO Y QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A LAS UNIDADES MÉDICAS A LA CIUDADANÍA Y/O DERECHOHABIENTES.</p> <p>5 CONDUCIR EL COMITÉ TÉCNICO DE APOYOS FINANCIEROS PARA LA EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD A SER FINANCIADOS POR LA FEDERACIÓN A LAS 31 ENTIDADES FEDERATIVAS, GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y/O OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD, PARA LA TRANSPARENCIA DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.</p>		

6 VIGILAR LA TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD QUE SEAN DICTAMINADOS COMO APROBADOS PARA SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL Y/O LAS INSTITUCIONES DE SALUD, CON EL FIN DE QUE PROGRAMAS ACADÉMICOS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS SE LOGREN EN BENEFICIO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y DE LA POBLACIÓN USUARIA.

7 ASESORAR A LAS UNIDADES MÉDICAS DEL SECTOR EN LA APLICACIÓN DE MODELOS DE CALIDAD TOTAL PARA QUE MEJOREN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y PARTICIPEN EN EL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD Y/O EN EL PREMIO NACIONAL DE INNOVACIÓN EN CALIDAD EN SALUD.

8 CONDUCIR EL COMITÉ TÉCNICO DE PREMIO NACIONAL Y PREMIO DE INNOVACIÓN PARA LA EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS A SER RECONOCIDAS POR SU AVANCE EN LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL USUARIO.

9 VIGILAR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A LAS UNIDADES MÉDICAS GANADORAS DE LOS PREMIOS DE CALIDAD Y DE INNOVACIÓN, PARA SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL Y/O LAS INSTITUCIONES DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES GANADORAS SEAN INCENTIVADAS POR SU ESFUERZO POR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

10 PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE AVALES CIUDADANOS POR UNIDAD MÉDICA, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRATO DIGNO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LA FIRMA DE CARTAS COMPROMISO ENTRE DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y LOS CIUDADANOS.

11 COORDINAR A NIVEL NACIONAL LA PARTICIPACIÓN DE LOS AVALES CIUDADANOS EN LOS COMITÉS ESTATALES DE CALIDAD, CON EL FIN DE INCLUIR SUS PROPUESTAS DE MEJORA DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y RECUPERAR LA CONFIANZA DE LA POBLACIÓN.

12 EVALUAR EL IMPACTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS CARTAS COMPROMISO Y LA COORDINACIÓN DE LA RED NACIONAL DE AVALES CIUDADANOS, PARA DAR EVIDENCIA DEL AVANCE DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS INSTITUCIONES DE SALUD DEL SECTOR.

13 COORDINAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES DE CALIDAD EN SALUD QUE PERMITA PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS UNIDADES MÉDICAS SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO DE INDICADORES Y DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL E INTERINSTITUCIONAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES DIRECTIVAS EN LAS UNIDADES MÉDICAS.

14 INSTRUIR SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE EVOLUCIÓN, MONITOREO MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE INDICADORES DE CALIDAD A FIN DE FAVORECER LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE LA SALUD Y DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES.

15 DIRIGIR EN EL SECTOR EL DISEÑO DE INDICADORES DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA EN LAS UNIDADES DE SALUD PARA MONITOREAR EL IMPACTO EN LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS, ASÍ COMO EN SU SATISFACCIÓN EN LOS SERVICIOS PRESTADOS, HOMOLOGANDO LA MEDICIÓN EN EL SECTOR, PARA LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL DEL COMITÉ NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD.

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN QUÍMICA.
-------------------	--

	<p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACIÓN, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, QUIMICA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>				
Laborales	<p>AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 ANOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, COMUNICACIONES SOCIALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
Idioma	Ingles Nivel Intermedio.				
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL DE OPERACION (07/09/20)		
Código	12-610-1-M1C016P-0000139-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EXPEDIR LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECTORIA PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y AREAS COMPETENTES.</p>		

	<p>2 ANALIZAR Y EMITIR RECOMENDACIONES SOBRE PROGRAMAS DE CAPACIDAD Y SUFICIENCIA, CONTROL DE LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS Y MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD.</p> <p>3 SUPERVISAR LA ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADOS EN SALUD.</p> <p>4 SUPERVISAR LA MANERA COMO LA ISES ADOPTAN ACCIONES CORRECTIVAS DISPUESTAS POR LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD FRENTE DESVIACIONES DETECTADAS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION.</p> <p>5 REVISAR Y EMITIR LOS DICTAMENES PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD.</p> <p>6 ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y RECLAMACIONES QUE SE ORIGINEN COMO PRODUCTO DE LA OPERACION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADOS EN SALUD.</p>	
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p>	
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientacion 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	SUBDIRECCION DE LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD (08/09/20)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000121-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DEFINIR Y SUPERVISAR LINEAMIENTOS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS) A LAS UNIDADES</p>		

MEDICAS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, APOYANDO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA PLANEACIÓN DE COSTOS PARA DEFINIR INSUMOS Y SERVICIOS ESTÁNDAR.

FUNCIONES

1 DEFINIR LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE ORIENTADOS A HACER UN USO RACIONAL DE LOS RECURSOS EN UNIDADES MÉDICAS EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA LOGRAR AHORROS QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA COMUNIDAD.

2 PROMOVER LA PLANEACIÓN ESTATAL DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA LA SALUD Y CALIFICARLOS EN FUNCIÓN DE CRITERIOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, A FIN DE LOGRAR QUE SE DESTINEN RECURSOS FINANCIEROS PARA NECESIDADES REALES DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

3 IMPLANTAR POLÍTICAS DE COSTO Y OTROS ELEMENTOS DEL PRESUPUESTO, ASESORANDO A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR LOS RECURSOS PARA LA SALUD REQUERIDOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL.

4 DETERMINAR NECESIDADES DE CAPITAL HUMANO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVÉS DE UN ANÁLISIS PREVIO, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LOS USUARIOS O DERECHOHABIENTES DE LOS MISMOS.

5 DETERMINAR INSUMOS Y SERVICIOS ESTÁNDAR POR TIPO DE UNIDAD MÉDICA, A TRAVÉS DE UN DIAGNÓSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA ORIENTAR LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS BAJO CRITERIOS DE USO RACIONAL.

6 PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS ¿ TIPO¿ DE PERSONAL PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DEL SECTOR SALUD, CONSIDERANDO ESTÁNDARES PREVISTOS EN LA LITERATURA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACIÓN.

7 SUPERVISAR LA ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS EN SU ÁMBITO DE APLICACIÓN, A TRAVÉS DE UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS MISMOS, PARA EVALUAR SU EFECTIVIDAD Y DETERMINAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN LOGRAR UNA MEJOR UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN USUARIA O BENEFICIARIA.

8 DEFINIR MECANISMOS PARA APROVECHAR LAS SINERGIAS ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD A FAVOR DE LA APLICACIÓN ÓPTIMA DE RECURSOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACIÓN USUARIA O BENEFICIARIA.

9 COLABORAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS PARA LA SALUD EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA TRANSPARENTAR ESTA INFORMACIÓN Y SENTAR LAS BASES PARA UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS QUE SE TRADUZCAN EN MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACIÓN.

Académicos

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

**ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.**

ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

		CARRERA GENERICA EN GEOGRAFIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN GEOGRAFIA, MEDICINA, ADMINISTRACION, INGENIERIA.	
Laborales	AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 ANOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, CIENCIAS CLINICAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
Idioma	Inglés 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 CONCILIACION DE GASTOS DE OPERACION (09/09/20)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000134-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL LLEVAR A CABO LA CONCILIACIÓN DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL GASTO DE OPERACIÓN CON LAS UNIDADES RESPONSABLES. ENTREGAR EL REGISTRO DE LOS INGRESOS EXCEDENTES POR PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS AL AREA RESPONSABLE DE SU RECUPERACIÓN Y ASI CONTAR CON RECURSOS ADICIONALES AL PRESUPUESTO. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO PARA EL ENTERO ELÉCTRICO DE LAS RETENCIONES DEL ISR E IVA, Y ASI DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE CONTRIBUYENTE RETENEDOR. TRAMITAR Y REGISTRAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, PARA CUBRIR LOS PAGOS DERIVADOS DE SERVICIOS PERSONALES Y ASI AYUDAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE CONFORMAN LA DEPENDENCIA.		

FUNCIONES

1 GENERAR E IMPRIMIR LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL GASTO DE OPERACIÓN, SOBRE EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, NECESARIO PARA APOYAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y GUBERNAMENTAL.

2 COORDINAR, VERIFICAR Y TRAMITAR EN FORMA OPORTUNA, EL ENVÍO DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO A LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO, PARA SU CONCILIACIÓN.

3 SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO, ANALICEN Y CONCILIE CON SUS RESPECTIVOS REGISTRO EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

4 RECIBIR Y TURNAR PARA SU REGISTRO LOS INGRESOS EXCEDENTES POR PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, CON EL FORMATO AUTORIZADO SAT -16, DEBIDAMENTE SELLADO Y/O FRANQUEADO POR LA CAJA REGISTRADORA DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O INSTITUCIÓN DE CRÉDITO.

5 RECIBIR Y TURNAR PARA SU REGULARIZACIÓN LOS INGRESOS EXCEDENTES POR PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, TRAMITADOS CON CHEQUE CERTIFICADO Y/O DE CAJA, FICHA DE DEPÓSITO, INTERBANCARIO, SPEUA, HASTA OBTENER FORMATO AUTORIZADO SAT-16, DEBIDAMENTE SELLADO Y/O FRANQUEADO POR LA CAJA REGISTRADORA DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, PARA SU REGISTRO.

6 GENERAR REPORTE Y REGISTRO ELÉCTRICO DE LOS INGRESOS EXCEDENTES POR PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO E INFORMAR A LA UNIDAD RESPONSABLE QUE LOS GENERA, ENVIAR AL AREA RESPONSABLE DE SU RECUPERACIÓN Y A CONTABILIDAD PARA SU GUARDA Y CUSTODIA.

7 GENERAR E IDENTIFICAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR PENDIENTES DE PAGO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), POR UNIDAD RESPONSABLE DE LA RETENCIÓN.

8 IMPRIMIR LA CUENTA DEL (SIAFF) Y TURNAR PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO INTERNO CON LA INFORMACIÓN NECESARIA Y ENVIAR A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL, PARA REALIZAR EL ENTERO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

9 COORDINAR EL SEGUIMIENTO A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL, HASTA OBTENER EL COMPROBANTE ELÉCTRICO DEL ENTERO REALIZADO Y ENVIARLO A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA PARA ANEXAR COMO COMPROBANTE DE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA.

10 RECIBE E INGRESA EN SIPC Y SIAFF, Y ANOTA EL NÚMERO DE INTERFASE ELÉCTRICO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE SERVICIOS PERSONALES Y TERCEROS INSTITUCIONALES.

11 RECIBE, INTEGRA Y ENTREGA LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE SERVICIOS PERSONALES CON SU SOPORTE DOCUMENTAL, AL AREA RESPONSABLE DEL ENVÍO A CONTABILIDAD PARA SU GUARDA Y CUSTODIA.

12 RECIBE Y COORDINA LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE TERCEROS INSTITUCIONALES PARA SU ENVÍO AL AREA DE CONTABILIDAD PARA SU GUARDA Y CUSTODIA.

Académicos

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

**ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
CARRERA GENERICA EN CONTADURIA**

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (10/09/20)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 (Veintiún mil docientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
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 CONTIGENCIAS 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>AREA 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" data-bbox="694 1554 1541 1624"> <tr> <td data-bbox="694 1554 1133 1590">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1133 1554 1541 1590">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1590 1133 1624">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1133 1590 1541 1624">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 candidatas/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 (11/09/20)
Código	12-511-1-M1C014P-0000035-E-C-K

Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 (Veintiún mil docientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
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> <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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9 PROMOVER LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE ANTIVIRUS, ACTUALIZACIONES DE SISTEMAS OPERATIVOS, ANTISPYWARE Y RESPALDOS DE INFORMACIÓN, PARA MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.</p> <p>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.</p>		

<p>11 GENERAR REPORTES MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE NIVELES DE SERVICIO OTORGADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES A LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO O DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE SERVICIO.</p> <p>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.</p> <p>13 PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS USUARIOS SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE LA TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR OFRECE A LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA OBTENER LOS MAYORES BENEFICIOS DE LOS MISMOS.</p> <p>14 PROPORCIONAR EL SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR ORIENTÁNDOLOS PARA RESOLVER LOS INCIDENTES TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO.</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>GENERAL CIENCIAS EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>GENERAL CIENCIAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>				
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA.</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	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 (12/09/20)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000048-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 (Veintiún mil docientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL		

ESTABLECER 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.

FUNCIONES

- 1 REALIZAR ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI.
- 2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.
- 3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS.
- 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.
- 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.
- 6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- 7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA ÁREA.
- 8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI.
- 9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.

	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 ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN. ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACIÓN GRAFICA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACION, ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, ELECTRICA Y ELECTRONICA, DISEÑO GRAFICO.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS

	ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLÓGICOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
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 TELECOMUNICACIONES (13/09/20)		
Código	12-512-1-M1C014P-000065-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 MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONSERVAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN LOS EQUIPOS QUE SE UTILIZAN EN EL SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES PARA COADYUVAR EN LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECIBIR SOLICITUDES DE ALTAS Y CANCELACIÓN DE LINEAS TELEFÓNICAS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE N.C.</p> <p>2 SOLICITAR ANTE LAS COMPAÑÍAS PRESTADORAS DE SERVICIO LO CONDUCENTE A ALTAS O BAJAS DE LINEAS TELEFONICAS.</p> <p>3 SOLICITAR REQUERIMIENTOS DE TELEFONÍA QUE DEMENDEN LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>4 VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONMUTADORES ASÍ COMO EL EL TELEFONÍA DE LARGA DISTANCIA SE CUMPLAN DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN SUS CLAUSULAS.</p> <p>5 SOLICITAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA.</p>		

	<p>6 CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DE INSUMOS, VIGILANDO SU CORRECTA APLICACION EN CAMPO.</p> <p>7 SOLICITAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL ENVÍEN ALTAS Y BAJAS TANTO DE FUNCIONARIOS COMO DE LINEAS TELEFÓNICAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN.</p> <p>8 REALIZAR LOS CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>9 RECIBIR POR VIA CORREO ELECTRÓNICO, LLAMADA TELEFÓNICA U OFICIO, LOS REPORTES DE FALLA TELEFÓNICA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>10 EJECUTAR CON PERSONAL CAPACITADO LAS REPARACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL REPORTE DE FALLAS.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN FINANZAS, ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMUNICACIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA CIVIL, ADMINISTRACION, INGENIERIA, ELECTRICA Y ELECTRONICA.</p>				
	Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACION, ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA, INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA FISICA ÁREA GENERAL ELECTRONICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="694 1653 1541 1686"> <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: No Aplica				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

BASES DE PARTICIPACION

<p>Principios del Concurso</p>	<p>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.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<p>Requisitos de participación</p>	<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>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</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. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección</p>

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

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

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

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el curriculum 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 Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

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

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

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

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

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

Los documentos deberán:

- I. **Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas**

	<p>tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresoppc@salud.gob.mx.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</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 05 al 18 de agosto de 2020, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>								
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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="338 1825 1540 2027"> <thead> <tr> <th data-bbox="338 1825 917 1859">Etapa</th> <th data-bbox="924 1825 1540 1859">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="338 1868 917 1901">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="924 1868 1540 1901">05 de agosto de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 1910 917 1966">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="924 1910 1540 1966">Del 05 al 18 de agosto de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 1975 917 2027">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="924 1975 1540 2027">Del 05 al 18 de agosto de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	05 de agosto de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de agosto de 2020	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de agosto de 2020
Etapa	Fecha o Plazo								
Publicación de convocatoria	05 de agosto de 2020								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de agosto de 2020								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de agosto de 2020								

Examen de conocimientos	A partir del 21 de agosto de 2020
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de agosto de 2020
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de agosto de 2020
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de agosto de 2020
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de agosto de 2020
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de agosto de 2020

La Secretaría de Salud, comunicará 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.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- a). - La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b). - La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
- c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
- d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

- a). - Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.
- b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
- c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- d). - Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

- a). - Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpieza y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**. 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, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, 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 (**GEXSSA**), 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

	<p>existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del 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.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de 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/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>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>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p>

	<p>d). -Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajoEN.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el termino de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajoEN, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico 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 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																					
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<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>																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa o Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Jefatura de Departamento hasta Dirección General Puntaje Asignado</th> <th style="text-align: center;">Enlace de Alta Responsabilidad Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Etapa de Entrevista</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PUNTAJE MAXIMO</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General Puntaje Asignado	Enlace de Alta Responsabilidad Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General Puntaje Asignado	Enlace de Alta Responsabilidad Puntaje Asignado																				
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																					
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																				
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																				
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																				
Etapa de Entrevista	30																					
PUNTAJE MAXIMO	100	100																				
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p>																					

	<p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
Publicación de Resultados	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

	<p>del Organismo 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 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 evaluaciones 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 Secretaría 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>

<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<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 cinco días del mes de agosto de 2020. 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 PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-M1C018P-0000073-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	El Consejo de Salubridad General		
	SubTema	Historia de la salubridad en México	
		Bibliografía	Memoria y prospectiva de las Secretarías de Estado. Secretaría de Salud Gutiérrez Domínguez, Fernando Secretaría de Salud: La salud en la Constitución mexicana / Fernando Gutiérrez Domínguez, coordinador, México: Secretaría de Cultura, INEHRM, Secretaría de salud, 2017, xxx páginas (Biblioteca Constitucional. Serie Memoria y Prospectiva de las Secretaría de Estado) ISBN: 978-607-9276-57-7, Biblioteca Constitucional (Obra completa) ISBN Secretaría de Salud: 978-6047-460-563-1 México. Secretaría de Salud –Historia. 2. México. Constitución política (1917) – Historia.3. Salud pública – México. I. t. II. Ser.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Antecedentes y evolución de la salubridad pública en el México independiente Leobardo C. Ruiz Pérez, Carlos Viesca T., Fernando Martínez Cortés, Guillermo Fajardo Ortiz, Carlos Castañeda, Azucena Galindo Suárez, Xóchitl Martínez Barbosa, Mariablanca Ramos R. de Viesca, Gabino Sánchez Rosales.
		Página Web	https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/11/5276/23.pdf
	SubTema	El ámbito constitucional del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Memoria y prospectiva de las Secretarías de Estado. Secretaría de Salud Gutiérrez Domínguez, Fernando Secretaría de Salud: La salud en la Constitución mexicana / Fernando Gutiérrez Domínguez, coordinador, México: Secretaría de Cultura, INEHRM, Secretaría de salud, 2017, xxx páginas (Biblioteca Constitucional. Serie Memoria y Prospectiva de las Secretaría de Estado) ISBN: 978-607-9276-57-7, Biblioteca Constitucional (Obra completa) ISBN Secretaría de Salud: 978-6047-460-563-1 México. Secretaría de Salud –Historia. 2. México. Constitución política (1917) – Historia.3. Salud pública – México. I. t. II. Ser.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El Consejo de Salubridad General en la Constitución mexicana de 1917 José Ramón Cossío Díaz y David J. Sánchez Mejía
		Página Web	https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/11/5276/23.pdf
	Tema	Fundamentos Legales del Consejo de Salubridad General	
SubTema		Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma DOF 08-05-2020 Ley General de Salud última reforma DOF 24-01-2020 Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General 11-12-2009	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 73 fracción XVI base 1a Ley General de Salud Art. 3, 4, 5, 6, 15, 16, 17, 17bis, 18, 34, 77 bis 1, 98, 134 fracción XIV, 140, 182, 185, 191, 234, 235, 244, 245, 247, 257 y 260. Portal del Consejo de Salubridad General Apartado I Marco Jurídico del Consejo de Salubridad General Apartado II Acuerdos Del Reglamento: Capítulo I Disposiciones Generales; Capítulo II Integración y Funciones del Consejo; Capítulo III Responsabilidades de los miembros del Consejo; Capítulo IV Comisiones y comités; Capítulo V Sesiones del Consejo; Capítulo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/normatividad.html ó http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf
Tema	Misión y Funciones del Consejo de Salubridad General	
	SubTema	Integración, Funciones, Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General / Misión
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General: DOF 30 de octubre 2001; Modificación 11 diciembre 2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Reglamento: Capítulo II. Integración y Funciones del Consejo. Artículos 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° y 9°
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/marco-juridico.html ó http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf
Tema	Comisiones y Comités	
	SubTema	Disposiciones Generales de las Comisiones y Comités
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General: DOF 30 de octubre 2001; Modificaciones 11 diciembre 2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV. Comisiones y Comités. Sección I Disposiciones Generales; Sección II. Comisiones; Sección III Comités Capítulo V Sesiones del Consejo
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/contenidos/normatividad/marco-juridico.html ó http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf
Tema	Certificación de Establecimientos de Atención Médica	
	SubTema	El marco regulatorio de la certificación
	Bibliografía	Ley General de Salud última reforma DOF 24-01-2020 Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General 11-12-2009 Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica Acuerdo por el que se establece como obligatorio, a partir del 1 de enero de 2012, el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General a los servicios médicos hospitalarios y de hemodiálisis privados, que celebren contratos de prestación de servicios con las dependencias y entidades de las administraciones públicas de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal y municipales Acuerdo por el que se establecen requisitos para la participación de los establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis, en los premios de calidad que otorga el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas Reglas para la Operación y Desarrollo del Ramo de Salud

<p>Titulos, preceptos y/o Epígrafes</p>	<p>Ley General de Salud Art. 3, 5, 15, 16 y 17 fracción VI. Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General</p> <p>Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica</p> <p>Todo el Acuerdo</p> <p>Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica</p> <p>Todo el Reglamento</p> <p>Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica</p> <p>Todo el Reglamento</p> <p>Acuerdo por el que se establece como obligatorio, a partir del 1 de enero de 2012, el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General a los servicios médicos hospitalarios y de hemodiálisis privados, que celebren contratos de prestación de servicios con las dependencias y entidades de las administraciones públicas de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal y municipales</p> <p>Todo el Acuerdo</p> <p>Acuerdo por el que se establece como obligatorio el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General en las convocatorias para la participación de los establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis, en los premios de calidad que otorga el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas.</p> <p>Todo el Acuerdo</p> <p>Reglas para la Operación y Desarrollo del Ramo de Salud</p> <p>Titulo segundo De la autorización; del capital mínimo pagado; de los dictámenes provisional, Definitivo y anual; del contralor medico; de los expedientes clínicos; del control De la utilización de los servicios médicos y de la mejora continua en la prestación Del servicio Capítulo tercero De los dictámenes provisional, definitivo y anual Decima quinta</p> <p>Titulo cuarto Del registro de productos Capitulo segundo Del registro de documentación contractual Trigésima quinta</p>
<p>Página Web</p>	<p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf</p> <p>http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/sinaceam/acuerdos/Acuerdo_desarrollo_funcionamiento_SiNaCEAM.pdf</p> <p>http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/sinaceam/reglamento/Reglamento_Interior_CCEAM-2013.pdf</p> <p>http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/sinaceam/reglamento/Reglamento_Interno_SiNaCEAM-2013.pdf</p> <p>http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5227367&fecha=29/12/2011</p> <p>http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5227368&fecha=29/12/2011</p> <p>https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5143868&fecha=24/05/2010</p>
<p>SubTema</p>	<p>El subsistema de certificación</p> <p>Bibliografía</p> <p>Actualización del proceso de certificación</p>

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Autoevaluación e Inscripción Evaluación Dictamen Continuidad
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/proceso/EIProcesodeCertificacion-2018.pdf
SubTema	Estándar Hospital 2018	
	Bibliografía	Estándares para implementar el Modelo en Hospitales, edición 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Estándar: Acciones Básicas de Seguridad del Paciente Sistemas Críticos para la Seguridad del Paciente Mejora de la Calidad y Seguridad del Paciente Atención Centrada en el Paciente Gestión de la Organización
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelo_de_seguridad/hospitales/Estandares-Hospitales-Edicion2018.pdf
SubTema	Estándar Hemodiálisis 2015	
	Bibliografía	Certificación de Unidades de Hemodiálisis Estándares 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Síntesis del Proceso de Certificación de Unidades de Hemodiálisis Políticas del Proceso de Certificación de Unidades de Hemodiálisis Enfoque del Proceso de Certificación de Unidades de Hemodiálisis Metas Internacionales de Seguridad del Paciente (MISP) Estándares de Atención al Paciente (EAP) Estándares de Apoyo a la Atención (EAA)
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelo_de_seguridad/uhemodialisis/ED2017-2015-EstandaresHemodialisis-v2.pdf
SubTema	Estándar para clínicas de atención primaria y consulta de especialidades 2012	
	Bibliografía	Estándares para la Certificación de Clínicas de Atención Primaria y Consulta de Especialidades, 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Síntesis del Proceso de Certificación Políticas del Proceso de Certificación Enfoque del Proceso de Certificación Estándares Centrados en el Paciente (ECP) Estándares Centrados en la Gestión (ECG)
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelo_de_seguridad/capce/ED2017-EstandaresCAPCE-2012-v2.pdf
SubTema	Políticas y estrategias en calidad de la atención a la salud	
	Bibliografía	Manual para la elaboración de políticas y estrategias nacionales de calidad
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Formulación de la política Parte II. Elaboración de la estrategia
	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/49549/9789241565561_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C019P-0000132-E-C-C

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

Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	SubTema	<p>Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p> <p>Bibliografía</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 10-11-2014) 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 05-04-2016). 4) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 03-02-2016) <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ley: Título Primero. Capítulo Único. 2) Reglamento: Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 3) Acuerdo: Completo. Manual: Completo 4) Acuerdo: Completo. Manual: Completo. <p>Página Web</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf 4) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225677/Adquisiciones__Arrendamientos_Y_Servicios_del_Sector_P_blico_.pdf
	SubTema	<p>Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones</p> <p>Bibliografía</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 10-11-2014) 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F. 05-04-2016). 4) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 03-02-2016) <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ley: Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 2) Reglamento: Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Capítulo Cuarto. Título Tercero. Capítulo Único. Título Quinto. Capítulo Único. 3) Acuerdo: Completo. Manual: Completo 4) Acuerdo: Completo. Manual: Completo. <p>Página Web</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf 3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf 4) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225677/Adquisiciones__Arrendamientos_Y_Servicios_del_Sector_P_blico_.pdf
Tema	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SubTema	<p>Disposiciones Generales sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas</p> <p>Bibliografía</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 13-01-2016). 2) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 03-02-2016). <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ley: Título Primero. Capítulo Único. 2) Reglamento: Título Primero. Capítulo Primero. 3) Acuerdo: Completo. Manual: Completo.

	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225681/Obras_P_blicas_y_Servicios_Relacionados_con_las_Mismas_.pdf
SubTema	Procedimientos de contratación	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 13-01-2016). 2) Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-07-2010). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 03-02-2016).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley: Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo 2) Reglamento: Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Capítulo Cuarto. 3) Manual: Completo.
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf 3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225681/Obras_P_blicas_y_Servicios_Relacionados_con_las_Mismas_.pdf
Tema	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SubTema	Disposiciones Generales sobre Administración Pública	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 22-01-2020). 2) Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 07-02-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley: Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 2) Reglamento Interior: Completo.
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf 2) http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
SubTema	Disposiciones Generales sobre Planeación	
	Bibliografía	Ley de Planeación (D.O.F. 16-02-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley: Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
SubTema	Disposiciones Generales sobre Presupuesto	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 19-11-2019). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 27-01-2020). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 16-05-2016).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley: Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Título Segundo. Capítulo Primero. 2) Reglamento: Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Título Segundo. Capítulo Segundo. 3) Acuerdo: Completo. Manual: Completo.
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf 3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225682/Recursos_Financieros.pdf
SubTema	Ejercicio del gasto público federal	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 19-11-2019). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 27-01-2020). 3) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 16-05-2016).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley: Título Tercero. Capítulo Primero. Capítulo Cuarto 2) Reglamento: Título Cuarto. Capítulo Primero. Capítulo Décimo 3) Acuerdo: Completo. Manual: Completo.
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf 3) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225682/Recursos_Financieros.pdf

Tema	RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Recursos Humanos y Organización
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional (D.O.F. 01-05-2019). 2) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 09-01-2006). 3) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 06-09-2007). 4) Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019. 5) Acuerdo y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (D.O.F. 06-04-2017). 6) Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-05-2020).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Título Primero. Título Segundo. Título Tercero. Título Cuarto. 2) Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II. 3) Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 4) Completo 5) Acuerdo: Completo. Manual: Completo. 6) Acuerdo: Completo.
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_010519.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf 3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf 4) http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf 5) https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/230204/Manual_RH_SPC_integrado_240216_UAJ_3_Modificado_06042017.pdf 6) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594049&fecha=29/05/2020
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	SubTema	Disposiciones generales de transparencia y acceso a la información pública
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 04-05-2015). 2) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 27-01-2017). 3) Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-2003).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ley General: Título Primero. Título Segundo. 2) Ley Federal: Título Primero. Título Segundo. 3) Reglamento: Título Primero. Título Segundo. Capítulo I y II.
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf 3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	
	SubTema	Disposiciones del Clasificadora por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
	Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (D.O.F. 26-06-18)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de partidas genéricas y partidas específicas. 2000 Materiales y suministros, 3000 Servicios Generales, 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE CONCERTACION Y DIFUSION ACADEMICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C019P-0000135-E-C-J

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

Tema	Disposiciones legales para la investigación en salud en México.		
	SubTema	Disposiciones legales básicas para la investigación en salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 01-II-1984)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf
	SubTema	Disposiciones legales específicas para la investigación en salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud (23-XII-1986)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título segundo	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf		
Tema	Normatividad nacional e internacional para el intercambio académico		
	SubTema	Normatividad nacional	
		Bibliografía	Ley sobre la celebración de tratados(02-I-1992)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley sobre celebracin de tratados
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf
	SubTema	Normatividad internacional	
		Bibliografía	Convención de Viena sobre el derecho de lostratados(23-V-1969)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Convención de Viena sobre el derecho de lostratados	
Página Web	http://www.derechos.org./nizkor/ley/viena.html		
Tema	Líneas estratégicas de la investigación para la salud en México		
	SubTema	La investigación como estrategia nacional	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2013-2018 Por un México Sano: construyendo alianzas para una mejor salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ESTRATEGIA 5.4. Impulsar la innovación e investigación científica y tecnológica para el mejoramiento de la salud de la población
		Página Web	https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/programa-sectorial-de-salud-2013-2018-7627?idiom=es
	SubTema	La misión de la investigación en México	
		Bibliografía	Programa de Acción Especifico 2013-2018: Investigación para la Salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capitulo 5	



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE PLANIFICACION IMPLEMENTACION Y EVALUACION ONCOLOGICA EN MEXICO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C021P-0000169-E-C-T

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

Tema	Marco Normativo de la Secretaría de Salud		
	SubTema	De los Derechos Humanos y sus Garantías	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf
	SubTema	Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Décimo Octavo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf
	SubTema	De la Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo I. Artículos 10 al 25. Capítulo II. Artículos 26 al 43 Bis
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
SubTema	Atribuciones y facultades conferidas		
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Artículo 8. Capítulo VII. Artículo 12. Capítulo X. Artículos 20, 20 Bis, 21 y 26	
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf	
Tema	Marco Normativo de la Información en Salud		
	SubTema	Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De Artículo 1 al 8
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5266595&fecha=05/09/2012
	SubTema	Intercambio de Información en Salud	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana nom-024-ssa3-2012. Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/normas/DOF-30NOV12-NOM-024-SSA3-2012.pdf

SubTema	Información en Salud		
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/normas/DOF-30NOV12-NOM-035-SSA3-2012.pdf	
SubTema	Registro Nacional de Cáncer		
	Bibliografía	REGLAMENTO del Registro Nacional de Cáncer	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al IV	
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/RRNC.pdf	
Tema	Transparencia, Acceso y Resguardo de la Información Pública		
	SubTema	Transparencia	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Quinto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
		Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Cuarto, Quinto y Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf	
	SubTema	Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	
		Bibliografía	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero Capítulo I y Capítulo II. Título Segundo Capítulo I y Capítulo II. Título Tercero Capítulo I, II y III. Título Cuarto Capítulo Único. Título Quinto Capítulo Único. Título Sexto Capítulo II. Título Séptimo Capítulo I. Título Octavo Capítulo III. Título Décimo Primero Capítulo II.	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf	
Tema	Generalidades de oncología médica		
	SubTema	Oncogénesis	
		Bibliografía	Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas 6-10.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Génesis del Cáncer
		Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf
	SubTema	Estadificación en cáncer	
		Bibliografía	Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas 21-24.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Etapificación en cáncer
		Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf
	SubTema	Principios del tratamiento oncológico	
Bibliografía		Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas 25-42.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 5. Principios del tratamiento quirúrgico del cáncer; Capítulo 6. Principios del tratamiento con radioterapia; Capítulo 7. Principios del tratamiento sistémico	

	Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf	
SubTema	Radiología y patología en oncología		
	Bibliografía	Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas43-52.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8. Principios de la radiología como diagnóstico y tratamiento. Radiología en oncología; Capítulo 9. Patología quirúrgica oncológica	
	Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf	
SubTema	Marcadores tumorales		
	Bibliografía	Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas62-68.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9. Marcadores Tumorales	
	Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf	
Tema	Epidemiología del Cáncer		
	SubTema	Introducción a la epidemiología del cáncer	
		Bibliografía	Epidemiología del cáncer: Principios y métodos(1999). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Francia, páginas 1-9.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Introducción a la epidemiología del cáncer
		Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3145/Epidemiologia%20del%20cancer%20Principios%20y%20metodos.pdf?sequence=1&isAllowed=y
	SubTema	Medidas de frecuencia, asociación e impacto	
		Bibliografía	Programa Especial de Análisis de Salud. Módulo de Principios de Epidemiología para el Control de Enfermedades. Unidad 3: Medición de las condiciones de salud y enfermedad de la población (2001). Segunda Edición Revisada. Organización Panamericana de la Salud, Organización Mundial de la Salud. Washington, DC., páginas31-83.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Medidas de frecuencia. Medidas de asociación. Medidas de la fuerza de la asociación. Medidas de impacto potencial
		Página Web	https://www.paho.org/col/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=publicaciones-ops-oms-colombia&alias=853-mopec1&Itemid=688
	SubTema	Estandarización de tasas por método directo	
		Bibliografía	Programa Especial de Análisis de Salud. Módulo de Principios de Epidemiología para el Control de Enfermedades. Unidad 3: Medición de las condiciones de salud y enfermedad de la población (2001). Segunda Edición Revisada. Organización Panamericana de la Salud, Organización Mundial de la Salud. Washington, DC., páginas86-90.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estandarización de tasas
		Página Web	https://www.paho.org/col/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=publicaciones-ops-oms-colombia&alias=853-mopec1&Itemid=688
	SubTema	Medida de exposiciones y resultados	
		Bibliografía	Epidemiología del cáncer: Principios y métodos(1999). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Francia, páginas 11-35.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Medida de exposiciones y resultados
Página Web		https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3145/Epidemiologia%20del%20cancer%20Principios%20y%20metodos.pdf?sequence=1&isAllowed=y	
SubTema	Diseño de estudios epidemiológicos		
	Bibliografía	Epidemiología del cáncer: Principios y métodos(1999). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Francia, páginas89-240.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Revisión de diseños de estudios; Capítulo 7. Estudios de intervención; Capítulo 8. Estudios de cohorte; Capítulo 9. Estudios caso-control; Capítulo 10. Estudios transversales	

	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3145/Epidemiologia%20del%20cancer%20Principios%20y%20metodos.pdf?sequence=1&isAllowed=y	
SubTema	Análisis de supervivencia		
	Bibliografía	Epidemiología del cáncer: Principios y métodos (1999). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Francia, páginas 277-292.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12. Introducción al análisis de supervivencia	
	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3145/Epidemiologia%20del%20cancer%20Principios%20y%20metodos.pdf?sequence=1&isAllowed=y	
SubTema	Interpretación de estudios epidemiológicos y sesgos		
	Bibliografía	Epidemiología del cáncer: Principios y métodos (1999). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Francia, páginas 294-322.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12. Introducción al análisis de supervivencia	
	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3145/Epidemiologia%20del%20cancer%20Principios%20y%20metodos.pdf?sequence=1&isAllowed=y	
Tema	Principios de Prevención y Control del Cáncer		
	SubTema	Generalidades en prevención del cáncer	
		Bibliografía	Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas 69-78
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12. Prevención del cáncer
		Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf
	SubTema	Tamizaje para cáncer	
		Bibliografía	Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas 79-84.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 13. Métodos de detección temprana del cáncer. Detección temprana
		Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf
	SubTema	Medición en la prevención del cáncer	
		Bibliografía	Epidemiología del cáncer: Principios y métodos (1999). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Francia, páginas 377-403.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 16. Introducción al análisis de supervivencia
		Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3145/Epidemiologia%20del%20cancer%20Principios%20y%20metodos.pdf?sequence=1&isAllowed=y
Tema	Cuidados paliativos y calidad de vida en pacientes oncológicos		
	SubTema	Aspectos organizativos de los cuidados paliativos y conceptos generales	
		Bibliografía	Guía de práctica clínica en cuidados paliativos (2010). Secretaría de Salud. México, páginas 13-19.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.1 Introducción a los cuidados paliativos
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/445_GPC_Cuidados_paliativos/GER_Cuidados_Paliativosx1x.pdf
	SubTema	Cuidados paliativos en oncología	
		Bibliografía	Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas 394-404
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 63. Cuidados paliativos y de soporte en oncología
		Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf
	SubTema	Calidad de vida en pacientes oncológicos	

	Bibliografía	Sociedad Mexicana de Oncología A.C. (2017). Oncología General para Profesionales de la Salud de Primer Contacto. México, páginas405-409.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 64. Calidad de vida en el paciente oncológico
	Página Web	https://www.smeo.org.mx/wp-content/uploads/2018/11/Libro_Oncologia_Basica_SMeO_.pdf
SubTema	Normatividad en cuidados paliativos	
	Bibliografía	ACUERDO por el que el Consejo de Salubridad General declara la Obligatoriedad de los Esquemas de Manejo Integral de Cuidados Paliativos, así como los procesos señalados en la Guía del Manejo Integral de Cuidados Paliativos (2014). Diario Oficial de la Federación.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ANEXO ÚNICO. Guía del Manejo Integral de Cuidados Paliativos
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377407&fecha=26/12/2014&print=true

Tema	Programas de Prevención y Control del Cáncer	
	SubTema	Determinantes sociales de la salud
	Bibliografía	Programa Especial de Análisis de Salud. Módulo de Principios de Epidemiología para el Control de Enfermedades. Unidad 1: Presentación y marco conceptual (2001). Segunda Edición Revisada. Organización Panamericana de la Salud, Organización Mundial de la Salud. Washington, DC., páginas22-28.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Marco conceptual. Los determinantes de la salud
	Página Web	https://www.paho.org/col/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=publicaciones-ops-oms-colombia&alias=853-mopeco1&Itemid=688
	SubTema	Planificación para el control de cáncer
	Bibliografía	Control del cáncer: aplicación de los conocimientos; guía de la OMS para desarrollar programas eficaces; Módulo 1: Planificación (2007). Organización Mundial de la Salud. Ginebra, Suiza, páginas 12-36.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Preplanificación; Planificación - Paso 1: ¿Dónde nos encontramos en la actualidad?; Planificación Paso 2: ¿Dónde queremos estar?; Planificación Paso 3: ¿Cómo llegamos a ese punto?
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/43690/9789243546995_spa.pdf?sequence=1
	SubTema	Programas de prevención de cáncer
	Bibliografía	Control del cáncer: aplicación de los conocimientos; guía de la OMS para desarrollar programas eficaces; Módulo 2: Prevención (2007). Organización Mundial de la Salud. Ginebra, Suiza, páginas7-44.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Factores de riesgo de cáncer; Planificación - Paso 1: ¿Dónde nos encontramos en la actualidad?; Planificación Paso 2: ¿Dónde queremos estar?; Planificación Paso 3: ¿Cómo llegamos a ese punto?
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44022/9789243547114_spa.pdf?sequence=1
	SubTema	Programas de detección temprana
	Bibliografía	Control del cáncer: aplicación de los conocimientos; guía de la OMS para desarrollar programas eficaces; Módulo 3: Detección temprana (2007). Organización Mundial de la Salud. Ginebra, Suiza, páginas4-38.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Preplanificación; Planificación - Paso 1: ¿Dónde nos encontramos en la actualidad?; Planificación Paso 2: ¿Dónde queremos estar?; Planificación Paso 3: ¿Cómo llegamos a ese punto?
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44023/9789243547336_spa.pdf?sequence=1
	SubTema	Programas de diagnóstico y tratamiento de cáncer
	Bibliografía	Control del cáncer: aplicación de los conocimientos; guía de la OMS para desarrollar programas eficaces; Módulo 4: Diagnóstico y tratamiento (2007). Organización Mundial de la Salud. Ginebra, Suiza, páginas6-38.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Preplanificación; Planificación - Paso 1: ¿Dónde nos encontramos en la actualidad?; Planificación Paso 2: ¿Dónde queremos estar?; Planificación Paso 3: ¿Cómo llegamos a ese punto?
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44005/9789243547404_spa.pdf?sequence=1
	SubTema	Programas de cuidados paliativos para el cáncer con base comunitaria
	Bibliografía	Control del cáncer: aplicación de los conocimientos; guía de la OMS para desarrollar programas

		eficaces; Módulo 5: Cuidados Paliativos (2007). Organización Mundial de la Salud. Ginebra, Suiza, páginas 6-38.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Preplanificación; Planificación - Paso 1: ¿Dónde nos encontramos en la actualidad?; Planificación Paso 2: ¿Dónde queremos estar?; Planificación Paso 3: ¿Cómo llegamos a ese punto?	
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44025/9789243547343_spa.pdf?sequence=1	
SubTema	Política y abogacía en cáncer		
	Bibliografía	Control del cáncer: aplicación de los conocimientos; guía de la OMS para desarrollar programas eficaces; Módulo 6: Política y abogacía (2007). Organización Mundial de la Salud. Ginebra, Suiza, páginas 10-44.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Abogacía - Paso 1: Definir la situación; Abogacía - Paso 2: Determinar metas y objetivos; Abogacía - Paso 3: Identificar al público objetivo; Abogacía - Paso 4: Movilizar apoyos; Abogacía - Paso 5: Preparar mensajes clave; Abogacía - Paso 6: Elegir métodos de abogacía; Abogacía - Paso 7: Preparar e implementar el plan de abogacía; Abogacía - Paso 8: monitorizar y evaluar	
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44013/9789243547527_spa.pdf?sequence=1	
Tema	Registros de Cáncer		
	SubTema	Introducción a los registros de cáncer	
		Bibliografía	Epidemiología del cáncer: Principios y métodos (1999). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Francia, páginas 409-428.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 17. El papel de los registros de cáncer
		Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3145/Epidemiologia%20del%20cancer%20Principios%20y%20metodos.pdf?sequence=1&isAllowed=y
	SubTema	Generalidades de los registros de cáncer de base poblacional	
		Bibliografía	Planificación y desarrollo de registros de cáncer de base poblacional en los países de ingresos bajos y medios. IARC Publicaciones Técnicas No. 43 (2015). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Ginebra, Suiza, páginas: 3-7.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. El rol y la situación de los registros de cáncer de base poblacional
		Página Web	http://publications.iarc.fr/_publications/media/download/4257/4c5a91be2855938b459ef4f3645ccb03049d02e1.pdf
	SubTema	Sistemas de vigilancia epidemiológica en salud pública	
		Bibliografía	Programa Especial de Análisis de Salud. Módulo de Principios de Epidemiología para el Control de Enfermedades. Unidad 4: Vigilancia en salud pública (2001). Segunda Edición Revisada. Organización Panamericana de la Salud, Organización Mundial de la Salud. Washington, DC., páginas 15-25.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Etapas básicas de los sistemas de vigilancia
		Página Web	https://www.paho.org/col/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=publicaciones-ops-oms-colombia&alias=856-mopec4&Itemid=688
	SubTema	Planificación y desarrollo de un registro de cáncer de base poblacional	
		Bibliografía	Planificación y desarrollo de registros de cáncer de base poblacional en los países de ingresos bajos y medios. IARC Publicaciones Técnicas No. 43 (2015). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Ginebra, Suiza, páginas: 9-15.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Planificación y desarrollo de un registro de cáncer de base poblacional.
		Página Web	http://publications.iarc.fr/_publications/media/download/4257/4c5a91be2855938b459ef4f3645ccb03049d02e1.pdf
	SubTema	Información en los registros de cáncer de base poblacional	
		Bibliografía	Planificación y desarrollo de registros de cáncer de base poblacional en los países de ingresos bajos y medios. IARC Publicaciones Técnicas No. 43 (2015). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Ginebra, Suiza, páginas: 17-23.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Fuentes de información para los registros de cáncer de base poblacional

	Página Web	http://publications.iarc.fr/_publications/media/download/4257/4c5a91be2855938b459ef4f3645ccb03049d02e1.pdf
SubTema	Calidad de los datos	
	Bibliografía	Planificación y desarrollo de registros de cáncer de base poblacional en los países de ingresos bajos y medios. IARC Publicaciones Técnicas No. 43 (2015). Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer. Ginebra, Suiza, páginas: 25-29.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Control de calidad de los registros de cáncer de base poblacional
	Página Web	http://publications.iarc.fr/_publications/media/download/4257/4c5a91be2855938b459ef4f3645ccb03049d02e1.pdf



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	No aplica
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	Capítulos 1-14
	Página Web	http://www.criptored.upm.es/descarga/Extracto_Modelo_gobiernoTIC_basado_normasISO.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, Ambito 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
	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.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Primero Artículo Segundo
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5532585&fecha=23/07/2018
	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 Segundo.- De los Procedimientos de Contratación
		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 Cuarto.- De la Información y Verificación
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	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: DIRECCIÓN DE MEJORA DE PROCESOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C019P-0000157-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	Normatividad		
	SubTema	Política Social	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados de Salud para toda la población e Instituto Nacional de Salud para el Bienestar
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
	SubTema	Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD CAPITULO I. Disposiciones Comunes. Artículos 5, 6, 10 CAPITULO II. Atención Médica. Artículos 32 y 33 CAPITULO IV. Usuarios de los Servicios de Salud y Participación de la Comunidad. Artículos del 50 al 60
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		TITULO SEGUNDO DE LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA. CAPITULO I. De los Servicios de Salud. Artículos 5, 9 y 10 CAPITULO II. De los Prestadores de los Servicios. Sección Segunda de la Acreditación de Capacidad, Seguridad y Calidad. Artículos 24, 26, 28, 29 y 29 Bis CAPITULO III. De la Previsión Presupuestal. Sección Segunda Necesidades de Infraestructura de Atención Primaria y Especialidades Básicas. Artículos 111 y 112	
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88537.pdf		
Tema	Normatividad para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos		
	SubTema	Transferencia de recursos por subsidios a entidades federativas	
		Bibliografía	PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO. DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS CAPITULO I. Disposiciones Generales. Artículos 29, 30 y 31 Anexo 25
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf
	SubTema	Financiamiento de Proyectos del Programa Calidad en la Atención Médica	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1. Introducción; 4. Lineamientos; 6. Supervisión; 7. Control y Auditoría y 8. Transparencia Anexos 10.1 Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento, vía Subsidios, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica y 10.2 Modelos de Convenios y Bases de Colaboración
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583026&fecha=28/12/2019
	Tema	Participación Ciudadana	
SubTema		Construir Ciudadanía en Salud. Aval Ciudadano	
	Bibliografía	Guía Operativa del Aval Ciudadano	

	Títulos, preceptos	Todo el documento	
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/aval_ciudadano_guia_operativa2018.pdf	
SubTema	Contraloría Social		
	Bibliografía	Esquema del Mecanismo de Contraloría Social del Programa Calidad en la Atención Médica 2019 (S202)	
	Títulos, preceptos	Todo el documento	
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/cs2019_03_esquema.pdf	
	Bibliografía	Guía Operativa para el Mecanismo de Contraloría Social del Programa Calidad en la Atención Médica 2019 (S202)	
	Títulos, preceptos	Numeral 3. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)	
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/cs2019_02_guia_operativa.pdf	
Tema	Evaluación y Monitoreo de la Calidad		
	SubTema	Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS)	
		Bibliografía	Generalidades Sistema INDICAS II
		Títulos, preceptos	Todo el documento
		Página Web	https://dgces.salud.gob.mx/INDICASII/doctos/generalidades.pdf
		Bibliografía	Estructura de Indicadores
		Títulos, preceptos	Todo el documento
		Página Web	https://dgces.salud.gob.mx/INDICASII/doctos/estructura_indicadores.pdf
		Bibliografía	Ciclo de Mejora Sistema INDICAS II
		Títulos, preceptos	Todo el documento
		Página Web	https://dgces.salud.gob.mx/INDICASII/doctos/ciclo_mejora.pdf
	SubTema	Integración y conformación del expediente clínico	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico
		Títulos, preceptos	Numeral 5. Generalidades, sub-numerales del 5.1 al 5.21 Apéndice A (Informativo)
Página Web		http://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5272787	
Tema	Calidad y Vigilancia Epidemiología		
	SubTema	Infecciones Asociadas a la Atención a la Salud	
		Bibliografía	Manual para la Implementación de los Paquetes de Acciones para Prevenir y Vigilar las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS)
		Títulos, preceptos	Apartados V. Ámbito de aplicación; VIII. Generalidades de los paquetes para prevenir y vigilar las IAAS, IX. Acciones generales y X. Acciones específicas (Paquetes de acciones)
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/manual_IAAS.pdf
	SubTema	Vigilancia Epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales
Títulos, preceptos		Numerales 8. Capacitación y asesoría; 9. Supervisión y evaluación y 10. Aspectos generales de prevención y control	

		Títulos, preceptos	
		Página Web	http://iner.salud.gob.mx/descargas/normatecainterna/MJnormasmexicanas/NOM-045-SSA2-2005.pdf
Tema	Comités de Calidad		
	SubTema	Comité Nacional por la Calidad de la Atención	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/59932/conacas_01.pdf	
	SubTema	Comité Estatal de Calidad en Salud	
	Bibliografía	Funciones e Integración de los Comités Estatales de Calidad en Salud de las Entidades Federativas	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/oficio_circular4066.pdf	
Tema	Comunicación eficiente y eficaz entre los prestadores de servicios de salud y la ciudadanía		
	SubTema	Sistema Unificado de Gestión	
	Bibliografía	Lineamiento para el Uso de la Herramienta Sistema Unificado de Gestión (SUG) Atención y Orientación al Usuario de los Servicios de Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Elementos y Figuras que Articulan con el SUG para la Atención y Orientación al Usuario Capítulo II. Criterios Generales (Elementos del Proceso)	
	Página Web	http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2017/11/8.Lineamiento-para-el-uso-de-la-Herramienta-Sistema-Unificado-de-Gesti%C3%B3n-para-la-Atenci%C3%B3n-y-Orientaci%C3%B3n-al-Usuario-de-los-Servicios-de-Salud-M%C3%A9xico-2018..pdf	
	SubTema	Encuesta de Satisfacción, Trato Digno y Adecuado	
	Bibliografía	Lineamiento para el Monitoreo Institucional de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 4. Objetivos de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno; 5. Alcance y 6. ¿Qué es el monitoreo institucional?	
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/Lineamiento_monitoreo_institucional_estad.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C016P-0000139-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024	
	SubTema	POLÍTICA SOCIAL
	Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024 Publicado en el DOF 12-07-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Tema	CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SubTema	SALUD
	Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Publicada en el DOF 05-02-1917 Última reforma DOF 08-05-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4º.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf
Tema	COMPETENCIA ADMINISTRATIVA	
	SubTema	ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Publicada en el DOF 29-12-1976 Última reforma DOF 22-01-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	SubTema	ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD Publicado en el DOF 19-01-2004 Última reforma DOF 07-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88785.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
Tema	METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN	
	SubTema	DISPOSICIONES LEGALES
	Bibliografía	LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN Publicada en el DOF 01-07-1992 Última reforma DOF 15-06-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO TITULO SEGUNDO TITULO TERCERO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130_150618.pdf
SubTema	DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN

		Publicado en el DOF 14-01-1999 Última reforma DOF 28-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO TITULO CUARTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf
Tema	LEGISLACION SANITARIA	
	SubTema	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD Publicada en el DOF 07-02-1984 Última reforma DOF 24-01-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO TITULO SEGUNDO TITULO TERCERO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Publicado en el DOF 14-05-1986 Última reforma DOF 17-07-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I. Disposiciones Generales CAPITULO IV. Disposiciones para la prestación de servicios de Hospitales CAPITULO VIII BIS. Disposiciones para la prestación de servicios de cuidados paliativos
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
Tema	INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS	
	SubTema	RAMO DE SEGURO SALUD
	Bibliografía	LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Publicada en el DOF 04-04-2013 Última reforma DOF 22-06-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES TITULO SEGUNDO. DE LAS INSTITUCIONES TITULO TERCERO. DE LA ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS INSTITUCIONES TITULO OCTAVO. DE LA CONTABILIDAD E INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISF_220618.pdf
	SubTema	CIRCULAR ÚNICA
	Bibliografía	CIRCULAR UNICA DE SEGUROS Y FIANZAS Publicada en el DOF 19-12-2014 Última Modificación DOF 05-06-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO 15. DE LA OPERACIÓN DE LOS SEGUROS DE SALUD
	Página Web	https://www.gob.mx/cnsf/documentos/circular-unica-de-seguros-y-fianzas?state=draft
Tema	NORMALIZACIÓN	
	SubTema	ATENCIÓN MÉDICA A PACIENTES AMBULATORIOS
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios Publicada en el DOF 16-08-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 4. Definiciones 5. Generalidades
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&fecha=16/08/2010
	SubTema	SOBREPESO Y OBESIDAD
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad Publicada en el DOF 18-05-2018

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1. Objetivo y campo de aplicación 3. Términos y definiciones 5. Disposiciones Generales
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5523105&fecha=18/05/2018
SubTema	INVESTIGACIÓN	
	Bibliografía	NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos. Publicada en el DOF 04-01-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 4. Definiciones 5. Generalidades 9. De la constitución, inscripción y funcionamiento de los Comités de Investigación, Ética en la investigación y Bioseguridad
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284148&fecha=04/01/2013
SubTema	INFRAESTRUCTURA DE HOSPITALES Y CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS	
	Bibliografía	NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada Publicada en el DOF 08-01-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 4. Definiciones y abreviaturas 5. Disposiciones generales aplicables a los establecimientos para la atención médica hospitalaria
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
SubTema	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud Publicada en el DOF 30-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1. Objetivo y campo de aplicación 3. Definiciones 5. Generalidades
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
SubTema	DISCAPACIDAD	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema nacional de salud. Publicada en el DOF 12-09-2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 4. Definiciones y abreviaturas 5. Generalidades 6. Características arquitectónicas generales
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313974&fecha=12/09/2013



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000121-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Elementos para la planeación de recursos para la salud.		
	SubTema	La identificación y priorización de necesidades.	
		Bibliografía	La planificación sanitaria Conceptos, métodos y estrategias. Masson, 1995.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 y 3.
		Página Web	No aplica.
	SubTema	Economía de la salud.	
		Bibliografía	Economía del sector público. Stiglitz, Joseph E. 3ra edición. Editorial Antoni Bosch, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 12, 14 y 15.
		Página Web	https://desarrollomedellin.files.wordpress.com/2018/08/stiglitz-2000-tercera-edicion.pdf
		Bibliografía	Macroeconomía y salud. Invertir en salud para el desarrollo económico. Comisión Mexicana sobre Macroeconomía. Fondo de Cultura Económica, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3.
	SubTema	El Sistema de Protección Social en Salud.	
		Bibliografía	Sistema de Protección Social en Salud, Informe de Resultados Enero – Junio 2017.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Documento completo. Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	
Página Web		http://gaceta.diputados.gob.mx/Gaceta/64/2019/ago/Salud-20190813.pdf	
Tema	Procesos sustantivos en la planeación de infraestructura.		
	SubTema	Metodología para la definición de modelos.	
		Bibliografía	Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2010.
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3eWxzc2U0X2hOb2c/view
	SubTema	Plan Maestro de Infraestructura.	
		Bibliografía	Procedimiento para el registro de acciones al Plan Maestro de Infraestructura y Actualización.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2010.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/238925/Procedimiento_para_el_Registro_de_Acciones_al_Plan_Maestro_de_Infraestructura_y_Actualizaci_n_PRP-DPM-02_Rev.2.pdf
	SubTema	Mecanismo de Planeación.	
		Bibliografía	Manual del Usuario del Sistema Automatizado del Documento de Planeación 2019-2021.

		Títulos, preceptos	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2019-2021.
		Página Web	https://drive.google.com/open?id=1pYYnay90zfKgUPFJisyQRqUvzt9b0-lk
Tema	Marco Normativo.		
	SubTema	Programa de Acción Específico.	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico Planeación de Recursos y Servicios para la Integración Funcional del Sector Salud.
		Títulos, preceptos	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2013-2018.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/17144/PAE_2013-2018_DGPLADES.pdf
	SubTema	Normas Oficiales Mexicanas.	
		Bibliografía	"PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada."
		Títulos, preceptos	Documentos completos. DOF - Diario Oficial de la Federación. 20/01/2017 y 08/01/2013 respectivamente.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5469490&fecha=20/01/2017 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013
	SubTema	Articulación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos	Artículo 34.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
		Bibliografía	Guía de operación del Documento de Planeación 2019.
		Títulos, preceptos	Documento completo. Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Unidad de Inversiones.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/431116/Gu_a_de_Operaci_n_del_Documento_de_Planeaci_n_2019.pdf
		Bibliografía	LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos	Documento completo. Diario Oficial de la Federación. 30/12/2013.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf
	SubTema	Otras disposiciones oficiales.	
Bibliografía		ACUERDO por el que se establecen los Criterios Generales para el Desarrollo de Infraestructura en Salud.	
Títulos, preceptos		Documento completo. DOF - Diario Oficial de la Federación. 02/03/2017.	
Página Web		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5475093&fecha=02/03/2017	
Tema	Los Modelos de Atención.		
	SubTema	El Modelo Integrador de Atención a la Salud.	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud MIDAS.
		Títulos, preceptos	Documento completo. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2006.

	Títulos, preceptos	
	Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhbae3QzFzeEVsWTVVT1k/view
SubTema	El Modelo de Atención Integral e Integrada.	
	Bibliografía	SIDSS, Atención Primaria de Salud Integral e Integrada APS-I Mx: La Propuesta Metodológica y Operativa, 2019.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metodología cuantitativa y cualitativa para el diagnóstico de las condiciones del Sistema Público de Salud. APS-I Mx y Primer Nivel de Atención (PNA) Redes Integradas de Servicios de Salud.
	Página Web	http://sidss.salud.gob.mx/site2/docs/Distritos_de_Salud_VF.pdf
Tema	Evaluación de recursos e insumos.	
SubTema	Los recursos humanos.	
	Bibliografía	Manual de Seguimiento y Evaluación de los Recursos Humanos para la Salud, OMS 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III: Estrategias de Medición y Estudios de Casos.
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44187/9789243547701_spa.pdf;jsessionid=95E8153E3024F0
SubTema	Cuadro básico y catálogo de insumos.	
	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.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5197525&fecha=22/06/2011
SubTema	Evaluación de insumos.	
	Bibliografía	Guía de evaluación de insumos para la salud. Consejo de Salubridad General, 2017.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/cuadro-basico/guias/insumos_salud/GEI_2017_Diciembre.pdf
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
SubTema	Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos.	
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero; Disposiciones Sustantivas, Título Primero; Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley. Capítulo III Autoridades competentes para aplicar la presente Ley.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf
Tema	Ética y Conducta en el Servicio Público.	
SubTema	Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.	
	Bibliografía	Código de ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral II.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/67841/5_Codigo_Etica_2015.pdf
SubTema	Principios y Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.	
	Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral VI.



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONCILIACIÓN DE GASTOS DE OPERACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-M1C014P-0000134-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	SubTema	Prevenciones Generales
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 08-05-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf
Tema	Presupuesto	
	SubTema	Presupuesto de Egresos de la Federación
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020. Nuevo Presupuesto DOF 11-12-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Único; Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma DOF 19-11-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Tercero, Título Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
	SubTema	Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía	Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma DOF 27-01-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Cuarto, Título Quinto
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf	
Tema	Tesorería de la Federación	
	SubTema	Ley de Tesorería de la Federación
	Bibliografía	Ley de Tesorería de la Federación Nueva Ley DOF 30-12-2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo: Capítulo II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LTF.pdf
	SubTema	Reglamento de La Ley de Tesorería de la Federación
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación Nuevo Reglamento DOF 30-06-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo: Capítulo II
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LTF_300617.pdf	

Tema	Ingresos de la Federación		
	SubTema	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2020	
		Bibliografía	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2020 Nueva Ley DOF 25-11-2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I, Capitulo II,
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2020_251119.pdf	
Tema	Impuestos		
	SubTema	Ley del Impuesto al Valor Agregado	
		Bibliografía	Ley del Impuesto al Valor Agregado Última Reforma DOF 09-12-2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I, Capitulo II, Capitulo III, Capitulo VII y Capitulo IX
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77_091219.pdf
	SubTema	Ley del Impuesto Sobre la Renta	
		Bibliografía	Ley del Impuesto Sobre la Renta Última Reforma DOF 09-12-2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo I, Título II, Título III, Título IV, Título VII.
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR_091219.pdf	
Tema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	SubTema	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma DOF 10-11-2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Disposiciones Generales, Capitulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada en el DOF el 10-11-2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Capitulo Único, Disposiciones Generales
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Tema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal		
	SubTema	Partidas Presupuestales	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Última modificación DOF 26 de junio de 2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1 al 9, Capítulos, Conceptos y Partidas.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf	
Tema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Atribuciones	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma DOF 7-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo X, De las Unidades Administrativas
	Página Web	http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/RISSA_DOF-7-02-2018.pdf	
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Responsabilidades Administrativas	

	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas, Última reforma DOF 13-04-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf



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	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 Vídeo		
	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; Ediciones 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, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 17, 18, 22, 23 y anexo 1
	Página Web	No aplica	
SubTema	Amenazas a la Seguridad Informática		
	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	Capítulo 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 práctico 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 práctico 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 práctico 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 datos	
Bibliografía	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. 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	No aplica
SubTema	Almacenamiento de bases de datos	
	Bibliografía	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. 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	No aplica
SubTema	Recuperación de datos y Bases de datos distribuidas	
	Bibliografía	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. McGraw Hill McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 17, Sistemas de recuperación Cap. 22 Bases de datos distribuidas
	Página Web	No aplica



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 Vídeo		
	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, 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	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. Alvaro 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	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 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 08-05-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero: pág. 1-50 Título Segundo: pág. 50-60 Título Cuarto: pág. 109-113 Título Séptimo: pág. 144-147
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf
	SubTema	Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud Última reforma publicada DOF 24-01-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales: Capítulo Único; pág. 1-4 Título Segundo Sistema Nacional de Salud: Capítulo I Disposiciones Comunes; pag 4-8 Capítulo II Distribución de Competencias: pág. 8.-14
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf
		Bibliografía	DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32
	SubTema	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Organica de la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 22-01-2020
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero; Capitulo unico: Pág. 1-3 Título Segundo; Capitulo I y II: Pág.3-57	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.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 y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único Título Segundo Capítulo I, II y III Título Tercero Capítulo Único Título Cuarto Capítulo Único Título Quinto Capítulo Único Título 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 y/o Epígrafes	Inciso VI Bases y Lineamientos
		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	ACUERDO que tiene por objeto emitir 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 establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. DOF 08-05-2014 Ultima Reforma publicada DOF: 08/05/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definiciones y Acronimos, objetivos, Ambito de Aplicación, Marco Jurídico, 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
	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.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Primero Artículo Segundo
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5424367&fecha=04/02/2016
	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 23-07-18
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Primero Artículo Segundo
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5532585&fecha=23/07/2018
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://dgti.salud.gob.mx/doctos/normatividad/Guia-para-la-Emision-de-Dictamenes-Tecnicos_1.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000065-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	SERVICIOS		
	SubTema	TELECOMUNICACIONES	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODA LA LEY
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTR_240120.pdf		
Tema	LEGISLACIÓN		
	SubTema	NORMATIVIDAD	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULOS 4 Y 134
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y DECIMO		
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_240120.pdf		
Tema	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf		
Tema	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		
	SubTema	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO
		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
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf		
Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y		

		SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCIÓN
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
Tema	ACCESO A LA INFORMACIÓN	
	SubTema	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	Bibliografía	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	SubTema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y QUINTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf