

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2021/02**

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/2021/02 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	DIRECCIÓN DE RELACIONES COMERCIALES (01/02/21)		
Código	12-160-1-M1C018P-0000116-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ESTABLECER REDES SINÉRGICAS PARA LA ARTICULACIÓN DE LA POLÍTICA ECONOMICA Y SOCIAL, ORIENTADAS A PROMOVER LA INVERSIÓN EN EL SISTEMA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR, EN PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES, LAS RELACIONES COMERCIALES CON LOS SECTORES PRIVADO Y SOCIAL, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PARA LA GENERACIÓN DE ESCENARIOS DE FINANCIAMIENTO.</p> <p>2 ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO NACIONAL Y FACILITAR LOS ACUERDOS ENTRE AMBOS PARA IDENTIFICAR Y APOYAR LA PREINVERSIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE MUTUA CONVENIENCIA Y CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA NACIONAL.</p> <p>3 PARTICIPAR EN LA PROPUESTA DE LOS SECTORES PRIORITARIOS PARA EL DESTINO DE LAS INVERSIONES, Y EN LA BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.</p> <p>4 ADMINISTRAR EL CENSO DE ENTIDADES DE FINANCIAMIENTO, E INSTRUMENTAR LOS ACUERDOS RESPECTIVOS PARA LA GENERACIÓN DE RECONOCIMIENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO Y DE RELACIONES DE RECIPROCIDAD.</p> <p>5 COORDINAR CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN AUTORIZADOS.</p> <p>6 PROPONER E INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE NEGOCIACIÓN E INTERCAMBIO DE MODELOS DE FINANCIAMIENTO HOSPITALARIO DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>7 DEFINIR LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN COMPATIBILIZAR LA PLANIFICACIÓN CON LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>8 INSTRUIR ESTUDIOS DE MERCADO PARA CAPITALIZAR LA OPINIÓN DE LOS USUARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA EFICACIA DE LA RELACIÓN GASTO-INVERSIÓN COMO INCENTIVO AL MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO.</p>		

	9 ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL Y DE MERCADO, PARA LA EFICIENTE VINCULACIÓN ENTRE LOS PROVEEDORES ALTERNATIVOS PARA LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ECONOMIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, ADMINISTRACION. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: MERCADOTECNIA Y COMERCIO ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DEL HOSPITAL DE LA MUJER (02/02/21)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000127-E-C-F		
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	COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR, EVALUAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA A TRAVÉS, DE UN SISTEMA ESTRATÉGICO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PÚBLICOS DE EXCELENCIA. FUNCIONES 1 EJECUTAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.		

	<p>2 SUPERVISAR QUE EL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO CUMPLA CON EL HORARIO DE SU JORNADA LABORAL.</p> <p>3 ORGANIZAR LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA CON LA MEJOR CALIDAD.</p> <p>4 SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OPERACIÓN HOSPITALARIA SE MANTENGA ACTUALIZADO Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD</p> <p>5 SUPERVISAR LA TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN HOSPITALARIA.</p> <p>6 SUPERVISAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO</p> <p>7 APLICAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTO INSTITUCIONALES EN LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA PARA ESTABLECER PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA</p> <p>8 DIFUNDIR LAS EVIDENCIAS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>9 EVALUAR CONSISTENTEMENTE EL DESEMPEÑO EN LOS DIVERSOS SERVICIOS HOSPITALARIOS INCLUYENDO LAS MEDIDAS PUNITIVAS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: MEDICINA.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: No Requiere				
	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 DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCION EN SALUD MENTAL (03/02/21)	
Código	12-313-1-M1C019P-0000015-E-C-A	
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	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO	
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PLANEAR Y COORDINAR LA INSTRUMENTACIÓN DEL MODELO HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL, PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LA REFORMA PSIQUIÁTRICA EN LA REPÚBLICA MEXICANA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PLANEAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LAS ENFERMEDADES MENTALES, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL.</p> <p>2 CONSOLIDAR EN FORMA CONJUNTA CON LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS COMPETENTES, EL ESTABLECIMIENTO DE REDES ASISTENCIALES Y DE APOYO COMUNITARIO, PARA LA REHABILITACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL (MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL).</p> <p>3 PROGRAMAR LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL.</p> <p>4 COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL DE SALUD EN GENERAL Y ESPECIALIZADO.</p> <p>5 SELECCIONAR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y METODOLOGÍAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA LOS PROGRAMAS A SU CARGO EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> <p>6 PROMOVER BECAS DE CAPACITACIÓN A LOS TRABAJADORES DE SALUD MENTAL EN PAÍSES DONDE LA REFORMA PSIQUIÁTRICA ESTA DESARROLLADA.</p> <p>7 COORDINAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EL CONTROL EN EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN OPORTUNA, SUFICIENTE Y DE CALIDAD DE LOS INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROGRAMAS A SU CARGO, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> <p>8 SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGÚN SEA EL CASO, EN RELACIÓN CON LOS PROGRAMAS DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-SSA2-1994 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL HOSPITALARIA MÉDICO-PSIQUIÁTRICA, EN RUBRO 8, CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS HUMANOS Y DE RESPETO A LOS USUARIOS.</p>	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN: COMUNICACIÓN, PSICOLOGIA.

	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:	
		ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL: PSICOLOGIA SOCIAL.	
		ÁREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA ÁREA GENERAL: COMUNICACIONES SOCIALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Básico	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SUMINISTROS (04/02/21)		
Código	12-512-1-M1C021P-0000051-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR Y DIRIGIR LOS CONTROLES DE CALIDAD NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE LOS INSUMOS Y BIENES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES VIGENTES REQUERIDAS DURANTE EL INGRESO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y USO O CONSUMO DE LOS MISMOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, ASÍ COMO LLEVAR A CABO EL CONTROL DEL INVENTARIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR Y CONTROLAR LA OPERACIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE EN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, PARA EL SUMINISTRO ADECUADO Y OPORTUNO DE LOS BIENES.</p> <p>2 BRINDAR ASESORÍA EN LA ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES, CONTROL DE CALIDAD Y CONTROL DE INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DE ACTIVO FIJO DE CONSUMO, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LABOREN DENTRO DEL ÁMBITO DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>3 PLANEAR, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA QUE LABOREN DENTRO DEL ÁMBITO DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4 DISEÑAR LAS NORMAS Y CONTROLES PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO DETERMINAR Y TRAMITAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, VIGILANDO SU ADECUADO CUMPLIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>5 PLANEAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO CONTROL DE BIENES MUEBLES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS.</p>		

	<p>6 SUPERVISAR LAS LICITACIONES POR LA ENAJENACIÓN DE BIENES QUE CAUSARON BAJA EN LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA SANEAR LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>7 COADYUVAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES E INSUMOS DE LA SECRETARÍA DE PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS COMUNIDADES.</p> <p>8 INSTRUMENTAR Y APLICAR LAS NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS BIENES E INSUMOS QUE ADQUIERE LA SECRETARÍA DE SALUD Y VIGILAR SU OBSERVANCIA, PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES QUE MARCA LA NORMATIVIDAD EN SALUD.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</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> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL: MEDICINA Y SALUD PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL: AUDITORIA OPERATIVA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="683 1621 1517 1659"> <tr> <td data-bbox="683 1621 1102 1659">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1102 1621 1517 1659">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1659 1102 1697">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1102 1659 1517 1697">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: 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 COORDINACION DE ADQUISICIONES SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES (05/02/21)
---------------------------	--

Código	12-512-1-M1C023P-0000072-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 98,777.00 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y siete pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y VERIFICAR QUE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SE LLEVEN A CABO BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD; ADMINISTRAR EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SUMINISTRO, INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES E INSUMOS DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO PROPORCIONAR SERVICIOS GENERALES, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MÉDICOS QUE SE REALICEN Y PRESENTARLAS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD</p> <p>2 CONDUCIR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.</p> <p>3 PROPONER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, PARA DETERMINAR LOS BIENES E INSUMOS MÉDICOS SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE PARA SU ADQUISICIÓN Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO VIGILAR SU DIFUSIÓN PARA SU APLICACIÓN.</p> <p>4 DISPONER CON LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>5 DISPONER Y ORGANIZAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACTIVIDADES TANTO INTERSECRETARIALES, COMO CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS LICITACIONES QUE SE REALIZAN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.</p> <p>6 CONDUCIR EL ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS Y PARTICIPAR COMO VOCAL EN EL MISMO.</p> <p>7 CONDUCIR EL ENVÍO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS)</p> <p>8 CONDUCIR EL ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA FORMULACIÓN DE LOS CONTRATOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, CON EL PROPOSITO DE FORMALIZAR OPORTUNAMENTE Y QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS SOLICITANTES.</p> <p>9 DETERMINAR CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS, DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO Y DATOS DE PROVEEDOR NECESARIAS PAR MANTENER ACTUALIZADO EL COMPRANET.</p>		

10 EMITIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ENVÍO OPORTUNO DE LOS INFORMES Y DOCUMENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y ÁREAS EXTERNAS A LA SECRETARÍA, ASÍ COMO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA DAR ATENCIÓN A LAS OBSERVACIONES QUE EMITAN LAS DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES.

11 ESTABLECER LOS CONTROLES Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS Y VIGILAR SU ADECUADO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

12 PROPONER, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS Y CONTROL DE BIENES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.

13 PROPONER DISEÑAR, COORDINAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, CONTROL DE BIENES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTROLAR Y TRAMITAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA UNO DE ESTOS.

14 CONDUCIR Y AUTORIZAR LA OPERACIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON EL PROPÓSITO DE CONTROLAR Y RESGUARDAR LOS BIENES E INSUMOS ADQUIRIDOS POR LA DEPENDENCIA.

15 PARTICIPAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO, EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, VALES DE COMBUSTIBLE, FOTOCOPIADO Y DUPLICADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE OFICINA Y DE COMPUTO ASÍ COMO TRANSPORTACIÓN AÉREA DE SERVIDORES PÚBLICOS, ENTRE OTROS, PARA QUE SE LLEVEN A CABO BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.

16 PROPONER, ORGANIZAR, Y CONTROLAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, ASÍ COMO EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL SERVICIO.

17 DISPONER Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADA DE RESCATE, SUPERVISAR LOS SIMULACROS DE EVACUACIÓN PROGRAMADOS Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL SE ENCUENTRE ACTUALIZADO EN TÉCNICAS DE SALVAGUARDA, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

18 PROPONER, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONFERIDAS.

19 AUTORIZAR LOS TRÁMITES DE ALTAS Y BAJAS Y PAGO ANUAL DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHÍCULOS, DE LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ASÍ MISMO ESTABLECER LOS CONTROLES NECESARIOS SOBRE EL PARQUE VEHICULAR, A FIN QUE ESTEN EN CONDICIONES DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONFERIDAS.

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: DERECHO, ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: INGENIERIA, ADMINISTRACION.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	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 TECNICO NORMATIVA (06/02/21)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000152-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>SUSTENTAR LA INSTRUMENTACIÓN DE NUEVOS ESQUEMAS DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y OPERACIÓN, DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PROPORCIONANDO ELEMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SUS SERVICIOS Y SU GESTIÓN.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VERIFICAR EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS INSALUD Y SUS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS PARA SU EVALUACIÓN.</p> <p>2 CONSTRUIR Y OPERAR UN BANCO DE DATOS SOBRE INFORMACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLES AL SUBSECTOR DE LOS INSALUD PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN, DIAGNOSTICAR LA PERTINENCIA DE LOS MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO</p>		

<p>OPORTUNO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LOS TITULARES DE LOS INSALUD.</p> <p>3 COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA CREACIÓN DE SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE ACCIONES, LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS INSALUD, PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO.</p> <p>4 DIAGNOSTICAR LA OPORTUNIDAD, Y EN SU CASO LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSALUD.</p> <p>5 MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS DESIGNACIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO, ELABORACIÓN DE ACTAS Y ACUERDOS.</p> <p>6 REVISAR E IMPLMENTAR QUE LOS NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS.</p> <p>7 ELABORA ADECUACIONES Y PROPONER ALTERNATIVAS A LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EFICACES DE LOS INSALUD.</p> <p>8 FUNDAMENTAR, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, LAS PROPUESTAS DE NUEVOS DISEÑOS DE GESTION Y OPERACIÓN DE LOS INSALUD PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO, FINANZAS, CONTADURIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: FINANZAS, ADMINISTRACION.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO INTERNACIONAL.</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: 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 PROCESOS DE ATENCION HOSPITALARIA (07/02/21)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000153-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil

		cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO	
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR PROCESOS PARA EVALUAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PÚBLICOS DE EXCELENCIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN OPERATIVA ENTRE LOS HOSPITALES FEDERALES Y OTRAS UNIDADES HOSPITALARIAS DEL SECTOR, QUE PERMITAN GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS USUARIOS.</p> <p>2 IMPLEMENTAR LA INSTRUMENTACIÓN DE ELEMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS ORIENTADOS A COORDINAR Y SISTEMATIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA.</p> <p>3 GENERAR PROGRAMAS QUE INCLUYAN PROCESOS CLAVE QUE PERMITAN VALORAR CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE EL DESEMPEÑO EN LA ATENCIÓN HOSPITALARIA.</p> <p>4 DESARROLLAR MÉTODOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES A LA MEJORAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS CON EL OBJETO DE EFICIENTAR LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES RECONSTRUYENDO MEDIANTE REINGENIERIA DE PROCESOS EL SISTEMA DE EVALUACIÓN EXISTENTE.</p> <p>5 IMPLEMENTAR PROCESOS CON VALOR AGREGADO, DIRIGIDOS A LA MEJORA DE LA CALIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS CON EL PROPOSITO DE FUNGIR COMO VÍNCULO DIRECTO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>6 CONTRIBUIR CON LOS RESPONSABLES DIRECTOS DE LOS PROCESOS CLAVE PARA EL DISEÑO DE LA EVALUACIÓN SISTEMATIZADA, CONSTANTE Y PERIÓDICA DEL FUNCIONAMIENTO HOSPITALARIO, PROPORCIONADO EL ÓPTIMO DESEMPEÑO TANTO DEL PERSONAL PROFESIONAL COMO ASISTENCIAL.</p> <p>7 DISEÑAR ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE APLICACIÓN EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, PARA FORTALECER LA ATENCIÓN MÉDICA EN LA RED HOSPITALARIA INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>8 DISEÑAR Y APLICAR MÉTODOS E INDICADORES PARA EL ANÁLISIS Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE APOYO A LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, PARA FORTALECER LA RED HOSPITALARIA INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>9 ASEGURAR MEDIANTE MECANISMOS DE EVALUACIÓN QUE LOS BENEFICIOS DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS TENGAN APLICACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO DE LAS ÁREAS SUBALTERNAS Y DE LOS SERVICIOS MÉDICOS, PARAMÉDICOS Y ADMINISTRATIVOS.</p>	

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: SALUD, MEDIINA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS ÁREA GENERAL: MEDICINA Y SALUD PUBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL* (08/02/21)		
Código	12-313-1-M1C015P-0000024-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE FORMA EQUILIBRADA Y AUSTERA PARA PODER CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES BÁSICAS</p> <p>2 SUPERVISAR A LAS DIFERENTES ÁREAS PARA QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS NO SEAN DESVIADOS NI MAL UTILIZADOS POR EL PERSONAL</p> <p>3 VIGILAR QUE EL PRESUPUESTO SEA EJERCIDO DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>4 VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS HORARIOS Y CALENDARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL PARA OPTIMIZAR ESTE RECURSO EN DIRECCIÓN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ESTE SECRETARIADO.</p>		

	<p>5 CONTROLAR A NUESTROS RECURSOS HUMANOS PARA ALINIARLOS EN LA DIRECCIÓN DE CUMPLIR LA MISIÓN DE NUESTRO SECRETARIADO.</p> <p>6 APOYAR A LOS ELEMENTOS DE ESTA UNIDAD A QUE SE LES RESPETE SUS DERECHOS Y QUE CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES PARA QUE HAYA UNA MEJOR ARMONÍA LABORAL.</p> <p>7 ASEGURAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SEAN PROPORCIONADOS A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS.</p> <p>8 DISEÑAR PROCEDIMIENTOS PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS MATERIALES.</p> <p>9 EVALUAR QUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES SEAN ESTRICTAMENTE INDISPENSABLES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN: ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTADURIA, PSICOLOGIA.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL: PSICOLOGIA INDUSTRIAL.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS (09/02/21)		
Código	12-511-1-M1C015P-0000046-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL		

COORDINAR, SUPERVISAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CÓMPUTO SOBRE INTERNET QUE APOYEN LAS LABORES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE DIFUSIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD.

FUNCIONES

1 PLANIFICAR LOS DESARROLLOS DE SERVICIOS EN INTERNET.

2 SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET.

3 ASIGNACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET.

4 COLECCIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET.

5 GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET EN LA SECRETARÍA DE SALUD.

6 REVISIÓN CONTINUA DE LOS LINEAMIENTOS Y VALIDACIÓN DE LOS NUEVOS ESTÁNDARES EN MATERIA DE TI EMITIDOS POR INSTITUCIONES RECONOCIDAS.

7 EFECTUAR UN LEVANTAMIENTO CLARO Y CONCISO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE.

8 APORTAR ELEMENTOS TECNOLÓGICOS DE APOYO PARA DAR SOLVENCIA A LAS NECESIDADES EXPRESADAS POR LA UNIDAD REQUIRENTE.

9 COLABORAR DE FORMA CONJUNTA CON LAS UNIDADES SOLICITANTES EN LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS CONSENSUADAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD.

10 GENERAR LAZOS DE COMUNICACIÓN CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR PARA LA INTEGRACIÓN DE ESFUERZOS EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

11 COORDINAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

12 EXPRESAR LAS POLÍTICAS, RECURSOS Y NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARÍA.

13 DIFUNDIR LAS VENTAJAS DE LOS AMBIENTES DE INTERNET EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y DE MASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

14 MANTENER REUNIONES DE COORDINACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIFICACIÓN DE ESFUERZOS QUE DERIVEN EN LA GENERACIÓN DE ECONOMÍAS A LA SECRETARÍA

15 DESARROLLAR DE FORMA CONJUNTA SISTEMAS Y PROYECTOS DE CÓMPUTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA OBTENCIÓN DE ECONOMÍAS PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	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	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION (10/02/21)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000142-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EFFECTUAR EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, Y COADYUVAR EN LA COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXTERNA EN LA MISMA VERTIENTE PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, DE MANERA INTEGRAL Y RESOLUTIVA.</p> <p>FUNCIONES</p>		

- 1** COLABORAR EN LA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS REQUERIDOS A PARTIR DE LA REVISIÓN DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN, ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS.
- 2** APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DEL PROGRAMA.
- 3** APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE CAMPO Y DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CONDUCIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS A LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, CONFORME A LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
- 4** PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EFECTUAR LA MEDICIÓN DE LOS AVANCES DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, EN LAS LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD.
- 5** COPILAR LA INFORMACIÓN ENTRE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO PARTE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, DIRIGIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE GABINETE QUE LAS EMPRESAS CONSULTORAS LLEVEN A CABO, EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN QUE CORRESPONDA.
- 6** AUXILIAR EN LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD HAGAN EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL, ASÍ COMO LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN, A FIN DE COADYUVAR A LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
- 7** CONCENTRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS DE REVISIÓN Y/O AUDITORÍA.
- 8** DIFUNDIR EN COLABORACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LA PÁGINA WEB DEL PROGRAMA, PARA COADYUVAR A LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
- 9** EFECTUAR LA DIFUSIÓN DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, ENTRE LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA EMISIÓN DE REPORTE ESPECIALES Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO, PARA PROMOVER EJERCICIOS DE RETROALIMENTACIÓN QUE APOYEN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA FORTALECER O REORIENTAR ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA.
- 10** COLABORAR CON LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS, EN LA INTEGRACIÓN DE ESTRATEGIAS, CON EL FIN DE ATENDER LAS DESVIACIONES O INCUMPLIMIENTOS A LOS OBJETIVOS Y METAS DEFINIDAS EN EL PROGRAMA, PARA SU APLICACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL: ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RECURSOS (11/02/21)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000149-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 21,299.00 (Veintiun mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL ANÁLISIS CUANTITATIVO-CUALITATIVO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA ORGANIZACIÓN, QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS MANDOS SUPERIORES, QUE PERMITA MEJORAR LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD .</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTERPRETAR EL DESEMPEÑO CONFORME A LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>2 SUPERVISAR LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA</p>		

	<p>3 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATÉGICAS Y CONFORME A LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>4 ANALIZAR QUE LOS RECURSOS DE FUENTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO SE APLIQUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>5 DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PRESUPUESTARIO EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>6 INTEGRAR LOS RECURSOS EXCEDENTES GENERADOS POR LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PLANES DE INVERSIÓN EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>7 OPERAR EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>8 INTRODUCIR CORRECCIONES AL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>9 COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.</p>
	<p>Académicos</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: ENFERMERIA, MEDICINA, NUTRICION, QUIMICA, ODONTOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: BIOLOGIA, MATEMATICAS – ACTUARIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO , ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES, TURISMO, TRABAJO SOCIAL.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERICA EN: INGENIERIA, INGENIERIA BIOMEDICA.</p>

Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL: ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.	
	ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL: MEDICINA Y SALUD PUBLICA, CIENCIAS DE LA NUTRICION.	
ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD ÁREA GENERAL: MEDICINA.		
ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES ÁREA GENERAL: ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: No Requiere	
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 (12/02/21)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,299.00 (Veintiun mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL 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. FUNCIONES		

- 1** DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO.
- 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.
- 3** ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE LAS ATIENDA.
- 4** DEFINIR LA PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO.
- 5** DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARÁ LOS SISTEMAS.
- 6** ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA.
- 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.
- 8** DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO.
- 9** DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES.
- 10** PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICIÓN DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL.
- 11** PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES.
- 12** COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO.
- 13** ESTABLECER POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- 14** DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
- 15** ESTABLECER POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION (13/02/21)		
Código	12-512-1-M1C014P-000055-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PÚBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRENTES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.</p> <p>2 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p>		

	<p>3 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p>4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>7 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p>8 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>9 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS Ó AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="683 1888 1525 1926"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS (14/02/21)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000064-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MÉDICOS, ASÍ COMO AL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MÉDICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA ÚNICA, CUMPLAN CUANTITATIVAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>2 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, SEA LA NECESARIA PARA EL FINCAMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS.</p> <p>3 VERIFICAR QUE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS ADJUDICADOS POR LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y POR ADJUDICACIÓN DIRECTA, SEAN ELABORADOS DE ACUERDO A LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA.</p> <p>4 VIGILAR QUE LA FORMALIZACIÓN DE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</p> <p>5 REVISAR QUE LAS FIANZAS DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>6 SUPERVISAR LA DEBIDA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS FIANZAS DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, PARA ASEGURARSE QUE EN SU CASO PUEDA TRAMITARSE LA EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.</p> <p>7 GESTIONAR ANTE LAS AFIANZADORAS LA CANCELACIÓN DE LAS FIANZAS DE GARANTÍA, PREVIA CONFIRMACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>8 ELABORAR LAS MODIFICACIONES DE REQUERIRSE A LOS PEDIDOS ADJUDICADOS PARA ACTUALIZAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE PACTEN.</p> <p>9 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LAS SUBDIRECCIONES, LA INFORMACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR AL COMPRANET.</p> <p>10 ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A LAS OBSERVACIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EMITAN EL OIC Y ÁREAS EXTERNAS A LA SECRETARÍA.</p>		

	11 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD, REFERENTE A LAS ADQUISICIONES POR LICITACIÓN PÚBLICA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: ADMINISTRACION, ACTIVIDAD ECONOMICA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, CONTABILIDAD.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES (15/02/21)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000065-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>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 APLICACIÓN EN CAMPO.</p> <p>7 SOLICITAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL ENVIEN 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>ÁREA 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"> <tr> <td data-bbox="683 1993 1102 2024">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1102 1993 1517 2024">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 2024 1102 2056">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1102 2024 1517 2056">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	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS (16/02/21)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000071-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>VERIFICAR Y CONTROLAR LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE INGENIERIA DE COSTOS PARA ASEGURAR SU APEGO A LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR LOS PRESUPUESTOS PARA LAS OBRAS QUE SE PRETENDAN INICIAR, EN BASE A LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS ENVIADOS PARA ESTE EFECTO POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UN ESTIMADO DE COSTO DE CADA OBRA.</p> <p>2 REVISAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DETALLADOS DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS PRESENTADAS EN LAS LICITACIONES, ASI COMO EMITIR LOS CUADROS COMPARATIVOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>3 ELABORAR LAS APLICACIONES PARA SU DIFUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION Y REVISION DE LOS ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO.</p> <p>4 VALIDAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO, CALIFICADOS Y CONCILIADOS ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO PARA ESTE FIN Y LOS CONTRATISTAS CORRESPONDIENTES, SOLICITADOS POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS.</p> <p>5 APLICAR EL MERCADEO, QUE REALIZA EL PERSONAL CONTRATADO PARA TAL EFECTO, DE LOS INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA LA REVISION Y CONCILIACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS.</p> <p>6 DETERMINAR LOS ESTUDIOS DE AJUSTES DE COSTOS, GASTOS NO RECUPERABLES Y FINANCIEROS QUE SE REQUIERAN PARA LAS AREAS SOLICITANTES</p> <p>7 PROMOVER LA ACTUALIZACION, EMISION, Y DIFUSION PERIODICA DEL CATALOGO UNIVERSAL DE CONCEPTOS Y COSTOS DE OBRA PARA PRESUPUESTACION DE LAS OBRAS DE LA DIRECCION GENERAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS NACIONALES Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD QUE LO SOLICITEN.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LOS ACTOS QUE SE SOLICITE INTERVENCION, TALES COMO JUNTAS DE ACLARACIONES APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS O ECONOMICAS DE LAS LICITACIONES, INVITACIONES A CUANDO MENOS 3 PERSONAS Y SESIONES DE COMITE DE OBRAS PUBLICAS.</p>		

	9 ATENDER EL SEGUIMIENTO PARA LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES DE SU INJERENCIA, QUE PUDIERAN DARSE EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LOS ORGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN: ARQUITECTURA. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA EN: ARQUITECTURA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN: ARQUITECTURA , INGENIERIA CIVIL.	
	LABORALES	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: ECONOMIA SECTORIAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo 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	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD* (17/02/21)		
Código	12-610-1-E1C012P-0000112-E-C-X		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco 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>COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS APLICABLES DE LA REGULACIÓN LABORAL EN LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECABAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITE DE INGRESO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>2 COORDINAR EL LLENADO DEL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA EL ALTA EN EL</p>		

REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (SIAP).		
<p>3 PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO ANUAL DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>4 COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CUARENTA HORAS DE CAPACITACIÓN QUE DEBEN REALIZAR ANUALMENTE</p> <p>5 APOYAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA.</p> <p>6 PROPORCIONAR ORIENTACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES PROFESIONALES, PARA LA PERMANENCIA EN SU PUESTO Y EN EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>7 MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS HORAS DE CAPACITACIÓN REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA, PARA GENERAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DE SEGUIMIENTO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN.</p> <p>8 RECOPIRAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS Y ABIERTOS QUE SE PUBLICAN PARA LA OCUPACIÓN DE PUESTOS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA EL SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO HASTA SU DETERMINACIÓN FINAL.</p>		
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA GENERAL: CONTABILIDAD, 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	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
--	---	--

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD* (18/02/21)		
Código	12-610-1-E1C012P-0000113-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco 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>OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS QUE RESULTAN APLICABLES PARA APOYAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA QUE LAS ACTIVIDADES CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCIÓN.</p> <p>2 MANEJAR EL FONDO ROTATORIO ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE QUE CUENTE CON RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PAGO DE GASTOS EMERGENTES Y MENORES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>3 GENERAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES PARA RESERVAR LOS RECURSOS SUFICIENTES DESTINADOS A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 GENERAR LOS COMPROMISOS PRESUPUESTALES A FIN DE QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS CONFORME A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS.</p> <p>5 ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO POR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE GASTO Y OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>6 REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP) LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DETERMINADAS PARA QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS EN EL MONTO Y CALENDARIO PROGRAMADOS..</p>		
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENÉRICA EN: CONTADURIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA EN: ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA EN: ELECTRICA Y ELECTRONICA, COMPUTACIÓN E INFORMATICA, FINANZAS.</p>	

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

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	<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>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>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.

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

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

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

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

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

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

	<p>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.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresopc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresopc@salud.gob.mx. 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. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. 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. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. <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 03 al 17 de marzo de 2021, 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</p>

	<p>al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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="328 763 1525 1211"> <thead> <tr> <th data-bbox="328 763 906 797">Etapa</th> <th data-bbox="906 763 1525 797">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="328 797 906 831">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="906 797 1525 831">03 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 831 906 898">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="906 831 1525 898">Del 03 al 17 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 898 906 965">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="906 898 1525 965">Del 03 al 17 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 965 906 999">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="906 965 1525 999">A partir del 22 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 999 906 1066">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="906 999 1525 1066">A partir del 23 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1066 906 1099">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="906 1066 1525 1099">A partir del 24 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1099 906 1133">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="906 1099 1525 1133">A partir del 24 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1133 906 1167">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="906 1133 1525 1167">A partir del 25 de marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1167 906 1211">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="906 1167 1525 1211">A partir del 25 de marzo de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaria de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>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.).</p> <p>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.</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 de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	03 de marzo de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de marzo de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de marzo de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de marzo de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de marzo de 2021
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de marzo de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de marzo de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de marzo de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de marzo de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de marzo de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de marzo de 2021																				

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, limpiado 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 existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

	<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 TrabajaEN.</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 Trabajaen, 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 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<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. 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</p>

	<p>plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. 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. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MÁXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																						
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																						
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																						
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																							
Determinación y Reserva	<p>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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																							
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																							
Reactivación de folios	<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,</p>																							

	<p>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 Curriculum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo 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. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresopc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni

	<p>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</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
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>
Temarios	<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 evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los tres días del mes de marzo de 2021. 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: DIRECCIÓN DE RELACIONES COMERCIALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C018P-0000116-E-C-C

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

Tema	Admisnitación Pública Centralizada		
	SubTema	Del Poder Ejecutivo	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF. Última reforma publicada el 20 de diciembre de 2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Tercero
Página Web	www.diputados.gob.mx		
Tema	Fundamento Constitucional en materia de adquisiciones y obra pública.		
	SubTema	Preveniones Generales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF. Última reforma publicada el 20 de diciembre de 2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Preveniones Generales
Página Web	www.diputados.gob.mx		
Tema	Ley Órgánica de la Administración Pública Federal		
	SubTema	De la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF. Última reforma púbicada el 15 de junio de 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO ÚNICO
	Página Web	www.diputados.gob.mx	
	SubTema	De la Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF. Última reforma púbicada el 15 de junio de 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I Y II
	Página Web	www.diputados.gob.mx	
	SubTema	De la Administración Pública Paraestatal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF. Última reforma púbicada el 15 de junio de 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO, CAPITULO ÚNICO
Página Web	www.diputados.gob.mx		
Tema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabiliad Hacendaria		
	SubTema	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF. Última reforma púbicada el 19 de noviembre de 2019
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO		

	Página Web	www.diputados.gob.mx	
SubTema	Del Ejercicio del Gasto Público Federal		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF. Última reforma publicada el 19 de noviembre de 2019	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO	
	Página Web	www.diputados.gob.mx	
SubTema	De la Información, Transparencia y Evaluación		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF. Última reforma publicada el 19 de noviembre de 2019	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEXTO	
	Página Web	www.diputados.gob.mx	
Tema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
	SubTema	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF. Última reforma publicada el 26 de abril de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO
		Página Web	www.diputados.gob.mx
	SubTema	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF. Última reforma publicada el 26 de abril de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO CUARTO
		Página Web	www.diputados.gob.mx
	SubTema	De la Información, Transparencia y Evaluación	
		Bibliografía	Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF. Última reforma publicada el 26 de abril de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEPTIMO
		Página Web	www.diputados.gob.mx
Tema	Contrataciones en la Administración Pública Federal		
	SubTema	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF. Última reforma del 10 de noviembre de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO
		Página Web	www.diputados.gob.mx
	SubTema	De los Procedimientos de Contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF. Última reforma del 10 de noviembre de 2014
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO
		Página Web	www.diputados.gob.mx
	Tema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
SubTema		Disposiciones Generales	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF. Última reforma del 28 de julio de 2010	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	De los Procedimientos de Contratación	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF. Última reforma del 28 de julio de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
Tema	Contrataciones en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas	
SubTema	Disposiciones Generales	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF. Última reforma del 13 de enero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	De los Procedimientos de Contratación	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF. Última reforma del 13 de enero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEGUNDO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	De los Contratos	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF. Última reforma del 13 de enero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	De la Administración Directa	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF. Última reforma del 13 de enero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	De la Información y Verificación	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF. Última reforma del 13 de enero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO QUINTO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	De las Infracciones y Sanciones	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF. Última reforma del 13 de enero de 2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SEXTO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	De la Solución de Controversias	
	Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF. Última reforma del 13 de enero de 2016

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO SÉPTIMO
	Página Web	www.diputados.gob.mx
Tema	Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza	
SubTema	Planeación, Programación y Presupuestación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 1.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Contrataciones consolidadas	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 2.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Adquisición de bienes y contratación de arrendamientos o servicios	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 3.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Investigación de Mercado	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 4.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 4.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Elaboración y formalización de contratos y pedidos	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 11.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Contratos y pedidos	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 12.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Garantías	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 13.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Penas convencionales	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 18.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
SubTema	Rescisión, terminación anticipada de contrataciones y suspensión de prestación de servicios	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. Última modificación del 01 de noviembre de 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IV, NUMERAL 21.
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
Tema	Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación	
SubTema	Evaluación de proposiciones a través del mecanismos de puntos y porcentajes	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo, Sección Primera y Sección Segunda.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&fecha=09/09/2010
Tema	Lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas	
SubTema	Reducción de garantías	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Tercero
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&fecha=09/09/2010
Tema	Lineamientos para la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos en la licitaciones públicas electrónicas	
SubTema	Ofertas subsecuentes de descuentos	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Cuarto
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&fecha=09/09/2010
Tema	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	
SubTema	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 17 de julio de 2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NUMERAL 3.- Economía
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Tema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
SubTema	De la competencia y organización de la Secretaría de Salud	

	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última modificación publicada el 07 de febrero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
SubTema	De las atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última modificación publicada el 07 de febrero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS III y VII
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
SubTema	De las atribuciones de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última modificación publicada el 07 de febrero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última modificación publicada el 07 de febrero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
SubTema	De las atribuciones de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última modificación publicada el 07 de febrero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
SubTema	De las atribuciones de la Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última modificación publicada el 07 de febrero de 2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&fecha=07/02/2018
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	SubTema	Disposiciones Generales
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF del 4 de mayo de 2015 y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF última reforma del 17 de enero de 2017

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, II y III de la Ley General y, Título Primero Capítulo I y II de la Ley Federal
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	Obligaciones de transparencia	
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF del 4 de mayo de 2015 y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF última reforma del 17 de enero de 2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto, Capítulo I, II, III y IV de la Ley General y, Título Tercero, Capítulo I, II y IV de la Ley Federal
	Página Web	www.diputados.gob.mx
SubTema	Información clasificada como reservada y/o confidencial	
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF del 4 de mayo de 2015 y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF última reforma del 17 de enero de 2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Capítulo I, II y III de la Ley General y, Título Cuarto, Capítulo I, II, III y IV de la Ley Federal
	Página Web	www.diputados.gob.mx



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DE LA MUJER

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C019P-0000127-E-C-F

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

Tema	Marco normativo de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Derecho a la Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
	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/ref/lgs.htm
	SubTema	Atención Médica Hospitalaria	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88533.pdf
Bibliografía		Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo I Sección Primera y Segunda	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf		
Tema	Marco normativo para la organización y funcionamiento de los servicios hospitalarios		
	SubTema	Infraestructura, equipamiento y características arquitectónicas	
		Bibliografía	Secretaría de Salud (2000). NORMA Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Generalidades; 6. Hospitales; 7. Consultorios de Especialidad; 8. Elementos Complementarios
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html
		Bibliografía	Secretaría de Salud (2013). 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. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Características arquitectónicas generales; 6. Características arquitectónicas específicas; Apéndice A (Informativo)
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313974&fecha=12/09/2013	
	SubTema	Servicios Clínicos	

Bibliografía	Secretaría de Salud (2012). NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4 Disposiciones generales; 5 Disposiciones específicas; 7 Aseguramiento de la calidad; 8 Higiene y bioseguridad; 9 Publicidad; Apéndice A (Normativo) Equipamiento de las áreas del laboratorio clínico
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5240925&fecha=27/03/2012
Bibliografía	Secretaría de Salud (2017). NORMA Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5.Disposiciones Generales: 6. Disposiciones Específicas; 8. Higiene y bioseguridad
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/normatividad/docs/nom_037_ssa3_2016.pdf
Bibliografía	Secretaría de Salud (2006). NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Criterios normativos; 6. Responsabilidades sanitarias; 7. Responsabilidades generales; 8. Elementos del programa de garantía de calidad; 9. Especificaciones generales para la adquisición e identificación del equipo de rayos X; 10. Requisitos de funcionamiento para equipos de radiografía convencional; 11. Requisitos de funcionamiento para equipos de fluoroscopia; 12. Requisitos de funcionamiento para equipos de tomografía computarizada; 13. Requisitos de funcionamiento para equipos de mamografía; 15. Requisitos de funcionamiento relativos a equipos de proceso de revelado, luz de seguridad, negatoscopios y monitores de observación de imagen; 16. Límites de dosis; 17. Protección del personal ocupacionalmente expuesto (POE); 18. Protección del paciente; 19. Protección del público; TABLA 1 DISPOSITIVOS DE PROTECCION RADIOLÓGICA
Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/equipoMedico/normas/NOM_229_SSA1_2002.pdf
Bibliografía	Secretaría de Salud (2013). NORMA Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Generalidades; 6. De la infraestructura física y equipamiento de los gabinetes de ultrasonografía diagnóstica; 7. De la organización de los establecimientos que prestan servicios de ultrasonografía diagnóstica; 8. Del personal profesional y técnico que realiza estudios de ultrasonografía diagnóstica
Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284234&fecha=07/01/2013
Bibliografía	Secretaría de Salud. NORMA Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Requisitos; 6. De las características y funciones del personal
Página Web	http://diariooficial.gob.mx/normasOficiales.php?codp=6979&view=sif
Bibliografía	Secretaría de Salud (2013). NORMA Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Generalidades; 6. De la organización y funcionamiento del servicio de urgencias; 7. De la infraestructura física y equipamiento del servicio de urgencias; 8. Del personal de salud que proporciona atención médica en el servicio de urgencias
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312893&fecha=04/09/2013
Bibliografía	Secretaría de Salud (2012). NORMA Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Generalidades; 6. Características específicas; Apéndice A (Normativo) Unidad de Cuidados Intensivos Adultos; Apéndice B (Normativo) Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos; Apéndice C (Normativo) Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales
Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/equipoMedico/normas/NOM_025_SSA3_2013.pdf
SubTema	Regulación Sanitaria
Bibliografía	Secretaría de Salud (2003). NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Clasificación de los residuos peligrosos biológico-infecciosos; 5. Clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos; 6. Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos

	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html	
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2012). NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la farmacovigilancia. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Clasificación de eventos adversos, sospechas de reacción adversa y las reacciones adversas de los medicamentos; 5. Organización; 6. Metodología; 7. Notificación; 8. Funciones, responsabilidades y actividades de los integrantes del Programa Permanente de Farmacovigilancia	
	Página Web	http://evaluacion.ssm.gob.mx/pdf/normateca/NOM-220-SSA1-2012.pdf	
SubTema	Residencias Médicas		
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2013). NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Disposiciones generales; 6. Disposiciones para las unidades médicas receptoras de residentes; 7. Ingreso y permanencia en las unidades médicas receptoras de residentes del Sistema Nacional de Residencias Médicas; 8. Guardias; 9. Disposiciones para los profesores titular y adjunto; 10. Derechos de los médicos residentes; 11. Obligaciones de los médicos residentes; 12. Inasistencias y permisos de los médicos residentes	
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284147&fecha=04/01/2013	
Tema	Gestión de los servicios de salud		
	SubTema	Procedimientos Hospitalarios.	
		Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud (1990). Manual de organización y procedimientos hospitalarios. Sao Paulo, Brasil, páginas 8-19.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción a la Edición en Español. Elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos Hospitalarios.
		Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3146/Manual%20de%20organizacion%20y%20procedimientos%20hospitalarios.pdf?sequence=1&isAllowed=y
	SubTema	Gestión por procesos	
		Bibliografía	Secretaría de Salud (2006). Innovaciones en gestión hospitalaria en México: El caso de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad / HRAE. México, D.F., páginas 57-81.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Gestión por procesos
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3NC1IM1B6OHIZUm8/view
	SubTema	Alta Dirección y Planeación Estratégica	
		Bibliografía	Secretaría de Salud (2006). Innovaciones en gestión hospitalaria en México: El caso de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad / HRAE. México, D.F., páginas 35-55.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2.3. Alta Dirección; Capítulo 2.4. Plan Estratégico de Desarrollo; Capítulo 2.5. Sistema de fijación de objetivos y metas a los servicios y a los profesionales
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3NC1IM1B6OHIZUm8/view
	SubTema	Herramientas de gestión administrativa	
		Bibliografía	Secretaría de Salud (2006). Innovaciones en gestión hospitalaria en México: El caso de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad / HRAE. México, D.F., páginas 129-155.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7. Soluciones gerenciales
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3NC1IM1B6OHIZUm8/view
	SubTema	Indicadores de gestión y desempeño hospitalario	
		Bibliografía	Sánchez Guzmán, M. (2005). Indicadores de gestión hospitalaria. Revista Nacional del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias. Rev Inst Nal Enf Resp Mex 18 (2), páginas: 132-141
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Indicadores de gestión hospitalaria	
Página Web		https://www.medigraphic.com/pdfs/iner/in-2005/in052i.pdf	
Bibliografía		Secretaría de Salud (2013). Manual de Indicadores para Evaluación de Servicios Hospitalarios. México, páginas 23-76, 81-92.	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	V. Indicadores seleccionados; Anexo A. Fichas descriptivas de indicadores hospitalarios adicionales; Anexo B. Listado de otros indicadores hospitalarios disponibles.
Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/ind_hosp/miesh.pdf

Tema	Sistemas de Información en Salud y Vigilancia Epidemiológica	
	SubTema	Componentes del Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud
	Bibliografía	Jiménez Romero, A.P. (2019). Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SINBA). Boletín CONAMED Vol. 5 Especial, páginas 45-50.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Antecedentes; Objetivo del SINBA; Componentes y conformación; Avance en la adopción y limitaciones; Conclusiones
	Página Web	http://www.conamed.gob.mx/gobmx/boletin/pdf/boletin26/Besp26_6.pdf
	SubTema	Marco normativo en materia de información en salud
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2012). NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5 Generalidades; 6 Del expediente clínico en consulta general y de especialidad; 7 De las notas médicas en urgencias; 8 De las notas médicas en hospitalización; 9 De los reportes del personal profesional y técnico; 10 Otros documentos
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/35875/NOM-004-SSA3-2012.pdf
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2012). NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Generalidades; 6. Flujos de Información; 7. Aspectos Específicos; 8. Población y Cobertura; 9. Recursos para la Salud; 10. Servicios para la Salud; 11. Nacimientos; 12. Daños a la Salud; 13. Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/35900/NOM-035-SSA3-2012.pdf
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2012). NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Generalidades; 6. Especificaciones
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
	SubTema	Vigilancia epidemiológica y notificación de enfermedades
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2013). NORMA Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Disposiciones generales; 5. Organización para la vigilancia epidemiológica; 6. Componentes de la vigilancia epidemiológica; 7. Metodologías y procedimientos para la vigilancia epidemiológica; 8. Notificación y análisis de la información para la vigilancia epidemiológica
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/cdi/nom/compi/NOM-017-SSA2-2012_190213.pdf
	SubTema	Vigilancia epidemiológica activa de las defunciones maternas
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2012). ACUERDO por el que se emite el Manual de Procedimientos para la Búsqueda Intencionada y Reclasificación de Muertes Maternas. Diario Oficial de la Federación. Mexico, D.F.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ANEXO ÚNICO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BÚSQUEDA INTENCIONADA Y RECLASIFICACIÓN DE MUERTES MATERNAS
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5283738&fecha=28/12/2012
	Tema	Calidad en la atención ginecoobstétrica
SubTema		Mejora continua de la calidad de los servicios a través de la acreditación y certificación de unidades
Bibliografía		Secretaría de Salud (2006). Modelo Integrador de Atención a la Salud. Segunda Edición. México, D.F., páginas 55-59
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo VIII Cómo mejorar continuamente la calidad de los servicios
Página Web		https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3QzFzeEVsWTVVT1k/view
	Bibliografía	Consejo de Salubridad General (2018). Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. Modelo de Seguridad del Paciente del Consejo de Salubridad General. El Proceso de Certificación. Actualización. México. D. F., páginas 12-26.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Fase 1 a Fase 4
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/proceso/EIProcesodeCertificacion-2018.pdf
	Bibliografía	Consejo de Salubridad General (2018). Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. Modelo de Seguridad del Paciente del Consejo de Salubridad General. Estándares para Implementar el Modelo en Hospitales. Edición 2018. México. D. F., páginas 21-316
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	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	Tasa de cesáreas como indicador de calidad	
	Bibliografía	Organización Mundial de la Salud (2015). Declaración de la OMS sobre tasas de cesárea. Ginebra, páginas 5-7.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Tasa de cesárea a nivel hospitalario y la necesidad de un sistema de clasificación universal
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/161444/WHO_RHR_15.02_spa.pdf?sequence=1
	Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud (2018). La Clasificación de Robson. Manual de Aplicación. Washington, D.C., páginas 9-20, 28-47.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. La clasificación de Robson; 5. Formas de clasificar a las mujeres en los grupos de Robson; 6. Informe tabular de la clasificación de Robson; 7. Forma de interpretar el informe tabular de la clasificación de Robson
	Página Web	http://www.clap.ops-oms.org/publicaciones/9789275320303esp.pdf
SubTema	Prevención de la mortalidad materna	
	Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud (2020). Estrategias para poner fin a la mortalidad materna prevenible (EPMM). Washington D.C., páginas 6-17.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metas de reducción de la mortalidad materna después del 2015; Marco estratégico de planificación de políticas y programas para alcanzar las metas relativas a la razón de mortalidad materna; Principios rectores para poner fin a la mortalidad materna prevenible; Intervenciones transversales para poner fin a la mortalidad materna prevenible
	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/51963/9789275322106-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y
	Bibliografía	Secretaría de Salud (2016). Triage Obstétrico, Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstétrica. Lineamiento Técnico. Ciudad de México, páginas 18-38
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Triage obstétrico; Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstétrica (ERIO); Responsabilidades y funciones del personal de salud; Proceso de atención; Monitoreo y Evaluación
	Página Web	http://cneqsr.salud.gob.mx/contenidos/descargas/SMP/web_TriageObstetricoCM.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-M1C019P-0000015-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 19-02-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_190221.pdf
	SubTema	POLÍTICA SOCIAL
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. DOF 12-07-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
	SubTema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2020-2024
	Bibliografía	DECRETO por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598473&fecha=17/08/2020
	Bibliografía	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#:~:text=El%20Programa%20Sectorial%20de%20Salud,la%20protecci%C3%B3n%20de%20la%20salud.
	SubTema	CONTROL INTERNO
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. DOF 05-09-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/ManualesAdministrativos.jsf
SubTema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 13-08-2020	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf	
Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 27-01-2017	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Tema	SALUD MENTAL	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	Ley General de Salud. DOF 19-02-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf
	SubTema	ASISTENCIA SOCIAL
	Bibliografía	Ley de Asistencia Social DOF 24-04-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/270_240418.pdf
	SubTema	SALUD MENTAL
	Bibliografía	Plan de acción sobre salud mental 2013-2020, Organización Mundial de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/97488/9789243506029_spa.pdf;jsessionid=E0F84B7AF328E7B54B2D9223C1EDA274?sequence=1
	Bibliografía	Programa de acción para superar las brechas en salud mental (mhGAP). Organización Mundial de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.who.int/mental_health/mhgap/mhgap_spanish.pdf?ua=1
	Bibliografía	Guía de Intervención mhGAP para los trastornos mentales, neurológicos y por uso de sustancias, Organización Mundial de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44498/9789243548067_spa.pdf?sequence=1
	Bibliografía	Guía de intervención humanitaria mhGAP (GIH-mhGAP)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/28418/9789275319017_spa.pdf?sequence=6&isAllowed=y
	Bibliografía	Atención Primaria de Salud Integral e Integrada APS-I MX: La Propuesta Metodológica Y Operativa.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://sidss.salud.gob.mx/site2/docs/Distritos_de_Salud_VF.pdf
	SubTema	DERECHOS HUMANOS
	Bibliografía	Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. DOF 25-06-2018
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/47_250618.pdf
	Bibliografía	Principios para la protección de los enfermos mentales y el mejoramiento de la atención de la salud mental, Asamblea General de la ONU Resolución 46/119, 17 de diciembre de 1991.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/OTROS%2014.pdf
SubTema	INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	Bibliografía	Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. DOF 12-07-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf
	Bibliografía	Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tccconvs.pdf
	Bibliografía	Acuerdo número A/02/95, mediante el cual se crea la Agencia del Ministerio Público Federal Especial para la Atención de Personas con Discapacidad Mental y se le adscribe a la Agencia del Ministerio Público Federal Conciliador la que a partir de la fecha se denominará Agencia del Ministerio Público Federal Conciliador y Especializada.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4875050&fecha=06/06/1995&cod_diario=209154
Tema	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL	
SubTema	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 11-01-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
SubTema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 13-04-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf
SubTema	ATRIBUCIONES	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. DOF 7-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
SubTema	FUNCIONES	
	Bibliografía	Manual de Organización Específico del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.

Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/MOE/313%20MOE%20Secretariado%20Tecnico%20del%20CNSM.pdf
-------------------	---

Tema	MODELOS DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL	
	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. DOF: 16/08/2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&fecha=16/08/2010
	SubTema	INFRAESTRUCTURA DE HOSPITALES Y CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. DOF: 08/01/2013
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	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. DOF: 30/11/2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012
	SubTema	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL HOSPITALARIA MÉDICO-PSIQUIÁTRICA
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica. DOF: 04/09/2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5406383&fecha=04/09/2015
	SubTema	ATENCIÓN A LA SALUD DEL NIÑO
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño. 21/11/2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/265608/Norma_Oficial_Mexicana_NOM.pdf
SubTema	VIOLENCIA FAMILIAR, SEXUAL Y CONTRA LAS MUJERES	
Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar, para quedar como NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5087256&fecha=16/04/2009	
SubTema	PROTECCIÓN DE LA SALUD ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA	
Bibliografía	Lineamientos generales para la mitigación y la prevención de COVID-19 en los hospitales psiquiátricos	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	

Página Web	https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/06/Lineamientos_generales_mitigacion_prevention_COVID-19_hospitales_psiquiatricos.pdf
-------------------	---



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE SUMINISTROS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C021P-0000051-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SubTema	Organización
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última Reforma Publicada en el DOF 11-01-2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único, Título Segundo, capítulo I y II; Título tercero, capítulo único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Tema	ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES	
	SubTema	De los Procedimientos de Contratación.
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el DOF el 4 de enero de 2000 Última reforma publicada DOF 11-08-2020.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
	Bibliografía	1. ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 2. Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capitulo XII. Almacenes 2. Título Primero. Disposiciones Generales.
	Página Web	1. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/118191/ACUERDO_POR_EL_QUE_SE_ESTABLECEN_LAS_DISPOSICIONES_EN_MATERIA_DE_RECURSOS_MATERIALES_Y_SERVICIOS_GENERALES.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_para_la_Administracion_y_Enajenacion_de_Bienes_del_Sector.pdf
	SubTema	De las enajenaciones, conocimientos para las Bases y Convenios de colaboración.
	Bibliografía	1. ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF 05-04-2016. 2. Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002 Y Última reforma publicada DOF 22-01-2020.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capitulo XII. Almacenes 2. Título Primero. Disposiciones Generales.
	Página Web	1. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf 2. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/251_220120.pdf
	SubTema	De los Contratos
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el DOF el 4 de enero de 2000 Última reforma publicada DOF 10-08-2020.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero, Capítulo único
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf	

Tema	ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES		
	SubTema	Bienes de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004 y Última reforma publicada DOF 21-10-2020.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulo Único; Disposiciones Generales Quinto capítulo único.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_211020.pdf
SubTema	Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.		
	Bibliografía	1. ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF 05-04-2016.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Regulación De Recursos Materiales Y Servicios Generales Capítulo I Planeación Numeral 19	
	Página Web	1. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf	
Tema	MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS		
	SubTema	Procedimiento para el Registro y Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Propiedad Federal.	
		Bibliografía	1. Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada última reforma DOF 30/12/2004. 2. ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, Última reforma publicada DOF 05-04-2016 y Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capítulos I, II, III, IV, V, VI y Transitorios. 2. Título Segundo, capítulo I,; capítulo XII; Capítulo XIII. Título I Objetivos; 3. Definiciones y términos; Procesos, numerales 5.7 a 5.7.7
		Página Web	1. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/398194/baja_de_bienes_muebles.pdf 2. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/225684/Recursos_Materiales.pdf
Tema	ORDENAMIENTO GENÉRICO, HOMOGÉNEO Y COHERENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLÓGICOS Y FINANCIEROS		
	SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto Para La Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto Para La Administración Pública Federal. Publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010, incluye reformas del 27 de diciembre de 2011; 29 de junio de 2012; 24 de julio de 2013, 4 de diciembre de 2015, 15 de agosto de 2016, 27 de junio de 2017 y 26 de junio de 2018.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VI y Transitorios. Título Segundo, capítulo I,; capítulo XII; Capítulo XIII. Título I Objetivos; 3 Definiciones y términos; 5. Procesos, numerales 5.7 a 5.7.7
		Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal
	SubTema	Conocimientos sobre los montos de capitalización de los bienes muebles e intangibles, bienes sin valor de adquisición o sobrantes y no localizados	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011 Última reforma publicada DOF 27-12-2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.
		Página Web	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
Tema	DONACIÓN		
	SubTema	Conocimientos sobre los criterios para la donación de papel.	
Bibliografía		CRITERIOS que deberán atender las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, la Oficina de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados, para la separación de los desechos de papel y cartón.	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 13 de los Criterios de separación de desechos de papel y cartón.
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549209&fecha=30/01/2019
Tema	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
	SubTema	Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la secretaría de salud.	
		Bibliografía	Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la secretaría de salud. Vigentes al 1 de noviembre de 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	VI. Bases y Lineamientos y sus diversos numerales.
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C023P-0000072-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	Adquisiciones, Arrendamientos, Recursos Materiales y Servicios Generales	
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 19-02-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto y artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_190221.pdf
	SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 11-08-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
	SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud 07-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 3, 5, 12, 16 y 30
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%2007-02-2018.pdf
	SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones y servicios de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones y servicios de la Secretaría de Salud 01-11-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
	SubTema	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas 13-04-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero y Libro Segundo
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf	
SubTema	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción	
Bibliografía	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción 16-07-2016	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf
SubTema	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	
	Bibliografía	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa 18-07-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo, Capítulo XI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOTFJA.pdf
SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 11-01-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 26 y 37, y artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
SubTema	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional 01-05-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulos Primero y Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_010519.pdf
SubTema	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo 27-01-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II, Capítulo VIII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf
SubTema	Código Federal de Procedimientos Civiles	
	Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Civiles 09-04-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libros Primero a Quinto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 16-04-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 90
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5591703&fecha=16%2F04%2F2020
SubTema	Tribunal Federal de Justicia Fiscal Administrativa	
	Bibliografía	Tribunal Federal de Justicia Fiscal Administrativa
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tesis y Jurisprudencias en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos
	Página Web	http://sctj.tfjfa.gob.mx/SCJI/
SubTema	Suprema Corte de Justicia de la Nación	
	Bibliografía	Suprema Corte de Justicia de la Nación Enero 2021

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tesis y Jurisprudencias en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos
	Página Web	https://sjf2.scjn.gob.mx/busqueda-principal-tesis
SubTema	Cráterios doctrinales	
	Bibliografía	HURTADO CISNEROS, Alfredo El sistema de responsabilidades de los servidores públicos en México, Editorial UNAM IJ, México 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Quinto Teoría de la Responsabilidad
	Página Web	https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/3938-el-sistema-de-responsabilidades-de-los-servidores-publicos-en-mexico
	Bibliografía	NIETO, Santiago y MEDINA PÉREZ, Yamile , compiladores, Control externo y responsabilidad de los servidores públicos del Distrito Federal, UNAM, México 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos primero al décimo primero
	Página Web	https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/1551-control-externo-y-responsabilidad-de-los-servidores-publicos-del-distrito-federal
	Bibliografía	Guía de referencia en Materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal 27-09-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la guía
	Página Web	https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
Tema	Conocimientos sobre la APF	
	SubTema	Guía de referencia en Materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Guía de referencia en Materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal 27-09-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la Guía
	Página Web	https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA NORMATIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C015P-0000152-E-C-J

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

Tema	ENTIDADES PARAESTATALES	
	SubTema	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Único De la Administración Pública Federal, artículos 1 a 9; Título Tercero De la Administración Pública Paraestatal, Capítulo Único De la Administración Pública Paraestatal, artículos 45 a 56
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
	SubTema	INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
	Bibliografía	LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones generales, Capítulo Único, artículos 1 a 4; Título Segundo Organización de los Institutos, Capítulo III Órganos de administración, artículos 14 a 20; Capítulo IV Órganos de apoyo, artículos 21 a 26; 30;31; Capítulo V Órgano
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/51_291119.pdf
	SubTema	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I De las Disposiciones Generales, artículos 1 a 3; 6; 8 a 11; Capítulo II De los Organismos Descentralizados, Sección A Constitución, Organización y Funcionamiento, artículos 14 a 23; Sección B Registro Público de Organismos Descentralizados, Artículos 24 a 27, Capítulo V Del Desarrollo y Operación, artículos 46 a 59 y Capítulo VI Del Control y Evaluación, artículos 60 a 66
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
	SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III De los Titulares de las Entidades, artículos 14 y 15; Capítulo IV Del Organo de Gobierno, artículos 16 a 21; Capítulo V De la Operación de las Entidades, artículos 22 a 28 y Capítulo VI De la Vigilancia, Control y Evaluación de las Entidades artículos 29 a 33
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
	SubTema	FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
	Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo III De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal, artículos 116 a 118; Título Quinto De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, Capítulo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_211020.pdf
Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículo 1, 9; Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública artículo 41, Título Tercero De los Contratos Capítulo Único, artículo 48,	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf	
Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículo 1; 10; 25; Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Tercero De las excepciones a la Licitación Pública, artículo 43; Título Tercero De los Contratos, Capítulo Primero de la Contratación, artículo 48; Capítulo Segundo De la Ejecución, artículo 60
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuestación, artículo 38; Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo V De los Servicios Personales, artículos 65, fracción VI y 69; capítulo VI De los Subsidios,
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf
Tema	CONVENIOS Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS		
	SubTema	LEY FEDERAL DEL TRABAJO	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DEL TRABAJO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos del I al V; Título Tercero Capítulos IV y V; Título Once Capítulos X, XI, XII y XIII; Título Catorce Capítulos del I al XIX
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_110121.pdf
	SubTema	APARTADO "B", ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO , REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos, Quinto, Sexto, Séptimo Capítulos I, II, III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_010519.pdf
Tema	PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA; RÉGIMEN PATRIMONIAL Y FINANCIERO DEL ESTADO		
	SubTema	PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL ESTADO	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 26, Apdo. A, Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso art. 73 fracción XXIX-D
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf
		Bibliografía	LEY DE PLANEACIÓN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículos 3,4,5, 9, 10,11; Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática, artículos 12, 13, 16, 17, 18, 19; Capítulo Cuarto Plan y Programas, artículos 21, 22, 23, 24, 27, 29, 32
		Página Web	http://www.conasami.gob.mx/pdf/leyes/7_LEY_PLANEAX_090412.pdf
	SubTema	RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL ESTADO	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, arts. 1-6, 11, 13, 14, Título Tercero, De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo I Disposiciones Comunes, arts. 26 a 48; Capítulo III De los Inmuebles de la Administración
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_211020.pdf
	SubTema	RÉGIMEN FINANCIERO DEL ESTADO	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto artículos 1-3, 6, 7; CAPÍTULO II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, artículo 19; TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuestación, artículos 24-29
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf
Tema	LEGISLACION SANITARIA Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS		
	SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO UNICO, arts. 1-4; CAPITULO II Distribución de Competencias, art. 13; TITULO TERCERO Prestación de los Servicios de Salud CAPITULO I Disposiciones Comunes, arts. 23-28; CAPITULO II Atención Médica, arts. 32 33; CAPÍTULO III Prestadores de Servicios de Salud, arts. 34-49; CAPITULO VI Del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, artículo 77bis29; TITULO CUARTO Recursos Humanos para los Servicios de Salud, art. 78 a 95; TITULO QUINTO Investigación para la Salud, artículos 96 a 103
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142_190221.pdf
Tema	ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	SubTema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DEL AMBITO DE APLICACION Y PRINCIPIOS GENERALES CAPITULO UNICO, artículos 1 y 2; TITULO SEGUNDO Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Capítulo I Del Acto Administrativo, artículos 3 a 4-A; CAPITULO SEGUNDO De la Nulidad y anulabilidad del Acto Administrativo; artículos 5 a 7; CAPITULO TERCERO; de la Eficacia del Acto Administrativo, artículos 8 a 10; Capítulo IV, De la Extinción del Acto Administrativo, artículo11; TITULO TERCERO Del Procedimiento Administrativo, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículos 12 a 18; TITULO TERCERO A De la mejora regulatoria, artículos 69-A a 69-Q
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C015P-0000153-E-C-B

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

Tema	Atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	
	SubTema	Coordinación de Hospitales Federales de Referencia
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, Capítulo VII, Capítulo X
	Página Web	http://www.dg.rh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento%20Interno_Secretaria_Salud-DOF%207-02-2018.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único, Título Segundo, capítulo I y 11; Título tercero, capítulo único
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf	
Tema	Marco Normativo de la Secretaría de Salud	
	SubTema	Derecho a la Salud
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo 1, Art. 4to
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
	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_190221.pdf
	SubTema	Compendio Nacional de Insumos para la Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al Capítulo V
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf
	SubTema	Atención Médica Hospitalaria
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Segundo
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Sección Primera y Segunda
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
Tema	Aspectos financieros y procedimientos en materia de adquisiciones		
	SubTema	Aspectos Financieros	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero y Título Cuarto	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero y Título Cuarto	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
	Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Título Tercero,	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf	
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo y Título Tercero	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf	
Tema	De los organismos descentralizados		
	SubTema	Aspectos básicos de los Organismos Descentralizados	
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos i, ii,iii,IV,V, VI	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 11, 111, IV, V, VI y VII	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf	
	SubTema	Hospitales Federales de Referencia	
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decreto	
	Página Web	https://hgm.salud.gob.mx/descargas/pdf/dirgral/marco_juridico/decreto_creacion.pdf	
Tema	De los organismos descentralizados		
	SubTema	Página Web De los organismos descentralizados	
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos i, ii,iii,IV,V, VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 11, 111, IV, V, VI y VII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
	SubTema	Hospitales Federales de Referencia	
		Bibliografía	Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decreto
		Página Web	https://hgm.salud.gob.mx/descargas/pdf/dirgral/marco_juridico/decreto_creacion.pdf
		Bibliografía	Decreto del Hospital General Dr. Manuel Gea González
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decreto
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/d220888.html
Tema	Aspectos jurídicos y Administrativos de la atención hospitalaria		
	SubTema	Aspectos Jurídicos	
		Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero a Título Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 11, 111, IV, V, VI y VIII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n188.pdf
Tema	Del Control y Desempeño Institucional		
	SubTema	Del Control y Desempeño Institucional	
		Bibliografía	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo
		Página Web	https://www.gob.mx/shcp/documentos/acuerdo-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno
		Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Evaluación Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lineamientos
		Página Web	https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LineamientosGenerales.aspx



PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-M1C015P-0000024-E-C-V

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 19-02-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_190221.pdf
	SubTema	PRESUPUESTO
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad. DOF 06-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero capítulos, I Y II, Título Segundo capítulos I Y II, Título Tercero capítulos I, II, III, IV, V, Y VI; Título cuarto capítulos I, II Y III; Título Sexto capítulo I Y I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal. DOF 30-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2021_301120.pdf
	SubTema	CONTABILIDAD
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental. DOF 30-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf
	Bibliografía	Ley de Coordinación Fiscal DOF 30-01-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf
	Bibliografía	Código Fiscal de la Federación. DOF 08-12-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_110121.pdf

SubTema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. última reforma en el DOF del día 13-08-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 27-01-2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público última reforma en el DOF del día 11-08-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 13-11-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de bienes muebles y la prestación de Servicios (POBALINES) de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	
SubTema	CONTROL INTERNO	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. DOF 05-09-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/ManualesAdministrativos.jsf
SubTema	DISPOSICIONES GENERALES. DE LA PLANEACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. DE LA PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Última reforma publicada DOF 17 de mayo de 2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulos I al III. Título Segundo. Capítulos I al VII. Título Tercero. Capítulos I al VI
	Página Web	https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf
SubTema	DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Última reforma publicada DOF 17 de mayo de 2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto. Capítulos I al VI
	Página Web	https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf

Tema	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 11-01-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Capítulo II y Artículo 31, 37 Y 39
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
	SubTema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 13-04-2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, capítulo II; Título Tercero, Título Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf
	SubTema	SECRETARIA DE SALUD
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última Reforma DOF 07-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%2007-02-2018.pdf
	SubTema	FUNCIONES
	Bibliografía	Manual específico del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2017/MOE-STCNS-2017.pdf
	SubTema	ETICA Y CONDUCTA
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Federal DOF 05-02-2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
	Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/C_digo_de_Conducta_de_la_Secretar_a_de_Salud.pdf
SubTema	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	
Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
Página Web	http://transparencia.salud.gob.mx/transparencia/rendicion_de_cuentas/pdf/condiciones_generales_de_trabajo.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C015P-0000046-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Tema	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
	SubTema	Introducción a las comunicaciones de datos y redes e Ingeniería de Software	
		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	SEGURIDAD	
SubTema		Seguridad en Redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs.. 723-760
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Págs.. 2, 90, 111-114, 118 Capítulo 5. Págs.: 173-185 Capítulo 8. Págs.: 285-296 Capítulo 16. Págs.: 453-498 Capítulo 17. Págs.: 499-508 Capítulo 18. Págs.: 509-525 Anexo I. Págs.: 759-803
Página Web		No aplica	
SubTema		Amenazas a la Seguridad Informática	
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22, Anexo unico
		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. Págs. 187-222
		Página Web	No aplica
SubTema		Definición de reglas	
		Bibliografía	Firewall, La seguridad de la banda ancha. José A. Carballar. Alfaomega/Ra-Ma

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9. Págs.: 145-162
		Página Web	No aplica
Tema	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	SubTema	Gesrión de Proyectos	
	Bibliografía	Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Guía del PMBOK. Project Management Institute. 5ta Edición 2013.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	
	Página Web	No Aplica	
Tema	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
	SubTema	Estrategia para los Servicios	
	Bibliografía	Information Technology Infrastructure Library	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.1 Librería ITIL v3	
	Página Web	https://www.cedia.edu.ec/dmdocuments/publicaciones/Libros/GT17.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RECURSOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000149-E-C-B

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

Tema	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Administración Pública	
		Bibliografía	1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 11-01-2021). 2) Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 07-02-2018).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo I y II. 2) Capítulo I. Capítulo X.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.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	Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Cuarto. Capítulo Séptimo.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
	Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
SubTema		Disposiciones Generales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 11-08-2020). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 13-11-2020). 3) Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. (D.O.F. 05-04-2016).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Primero. Capítulo Único. 2) Título Primero. Capítulo Primero. Capítulo Segundo. 3) Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Título Primero, Capítulo I. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Numeral 1 y 3.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf 3) https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/ManualesAdministrativos.jsf
SubTema		Procedimientos de Contratación, Contratos y de las Infracciones y Sanciones	
		Bibliografía	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 11-08-2020). 2) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 13-11-2020). 3) Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. (D.O.F. 05-04-2016).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero. Título Tercero, Capítulo Único. Título Quinto, Capítulo Único. 2) Título Segundo, Capítulo Segundo y Capítulo Tercero. 3) Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Título Primero, Capítulo II. Título Segundo, Capítulo II, Capítulo IV y IX. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales: Numeral 5.
		Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf 3) https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/ManualesAdministrativos.jsf
Tema		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	

	SubTema	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. (D.O.F. 26-06-18).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
Tema	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	SubTema	Disposiciones Generales sobre Presupuesto
	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 06-11-2020). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-11-2020). 3) Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 31-11-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Tercero, Capítulo IV. 2) Título Cuarto; Capítulo I, Capítulo X, Sección I. 3) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf 3) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545513&fecha=30/11/2018
	SubTema	Ejercicio del Gasto Público Federal
	Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 06-11-2020). 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 13-11-2020). 3) Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F. 30-11-2018).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Título Tercero. Capítulo I 2) Título Cuarto. Capítulo I, Sección III. Capítulo X, Sección I. Capítulo XI, Sección I 3) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
	Página Web	1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf 3) https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545513&fecha=30/11/2018



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	Tecnologías de la información y Comunicaciones		
	SubTema	Introducción a las comunicaciones de datos y redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52 Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs. 57-281
		Página Web	No aplica
	SubTema	Bussiness Transformation, IT Security, and 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 10,111, 12, 13 y 14. Págs. 309-475 Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs. 479-583 Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
		Página Web	No aplica
	SubTema	Gestion de Red	
		Bibliografía	Gestión de REd. antoni Barba Marti; Ediciones UPC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2 Gestión de Servicios Págs. 17-36 Capítulo 11 Gesión 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 Seguriudad Informatica		
	Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 6 págs 187-222	

Página Web	No aplica
Bibliografía	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 9.- Págs: 145-162
Página Web	No aplica

Tema	Ingeniería de Software	
	SubTema	Fases de un desarrollo de software
	Bibliografía	Fundamentos de Programación. Algoritmos, estructura de datos y objetos. 4ta Edición. Luis Joyanes Aguilar McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, Metodología de la programación y desarrollo de Software Pág. 45 a 66 2.1. Fases en la resolución de problemas. 2.2. Programación modular 2.3. Programación estructurada 2.4. Programación Orientada a Objetos 2.5 Conceptos y características de algoritmos
	Página Web	No aplica
	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	No aplica
	SubTema	Modelado
	Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Septima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 5 Compresión de los requerimientos Cap. 9 Diseño de la arquitectura Cap. 11 Diseño de la interfaz de usuario
	Página Web	No aplica
	SubTema	Calidad en el desarrollo de software
	Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Septima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 17 Estrategias de prueba de software Cap. 20 Prueba de aplicaciones web Cap. 23 Métricas de producto
	Página Web	No aplica
	SubTema	Administración de Proyectos de Software
	Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Septima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 26 Estimación para proyectos de software Cap. 27 Calendarización del proyecto Cap. 28 Administración del riesgo
Página Web	No aplica	
Tema	Bases de datos	
	SubTema	Modelado de base de daos
	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 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000055-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	Adquisiciones, Arrendamientos, Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud	
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto y Artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_190221.pdf
	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 del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
	SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 3, 5, 11, 16 y 30
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%2007-02-2018.pdf
SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Salud	
Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Salud	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento	
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf	
SubTema	Ley General de Responsabilidades Administrativas	
Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo Capítulo I y III, Título Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf
SubTema	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción	
	Bibliografía	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf
SubTema	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	
	Bibliografía	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo XI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOTFJA.pdf
SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 26 y 39
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
SubTema	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_010519.pdf
SubTema	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf
SubTema	Código Federal de Procedimientos Civiles	
	Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Civiles
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 90
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
SubTema	Tribunal Federal de Justicia Administrativa	
	Bibliografía	Tribunal Federal de Justicia Administrativa

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tesis y Jurisprudencias en Materia de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos
	Página Web	http://sctj.tfjfa.gob.mx/SCJI/
SubTema	Suprema Corte de Justicia de la Nación	
	Bibliografía	Suprema Corte de Justicia de la Nación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tesis y jurisprudencias en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos
	Página Web	http://sif.scjn.gob.mx/sjfsist/Paginas/Tesis.aspx
SubTema	Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de Sujetos Obligados a presentar Declaraciones de Situación Patrimonial en las Instituciones del Gobierno Federal	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de Sujetos Obligados a presentar Declaraciones de Situación Patrimonial en las Instituciones del Gobierno Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 20 y Transitorios
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5170914&fecha=14/12/2010
SubTema	Criterios Doctrinales	
	Bibliografía	HURTADO CISNEROS, Alfredo El Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos en México, Editorial UNAM IJ, México 2015
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Quinto Teoría de la Responsabilidad
	Página Web	https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/3938-el-sistema-de-responsabilidades-de-los-servidores-publicos-en-mexico
	Bibliografía	NIETO, Santiago y MEDINA PÉREZ, Yamile , compiladores, Control externo y responsabilidad de los servidores públicos del Distrito Federal, UNAM, México 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos primero al décimo primero
	Página Web	https://biblio.juridicas.unam.mx/bjv/detalle-libro/1551-control-externo-y-responsabilidad-de-los-servidores-publicos-del-distrito-federal
	Bibliografía	Guía "Conocimientos sobre la APF"
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la guía
	Página Web	http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal
Tema	Conocimientos sobre la APF	
SubTema	Conocimientos sobre la APF	
	Bibliografía	Guía "Conocimientos sobre la APF"
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la guía
	Página Web	http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-M1C014P-0000064-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema	Adquisiciones, Arrendamientos, Recursos Materiales y Servicios Generales	
SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, y artículo 134
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_190221.pdf
SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Segundo, Capitulo II, artículos 26,31, 37 y 39
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf
SubTema	Código Civil Federal	
	Bibliografía	Código Civil Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Capítulo I, Artículos 1792,1793,1794,1795,1796,1797,1798,1800,1801,1803,1804,1812,1814,1815,1816, 1824,1825,1827,1833,1834, 1835, 1836,1837,1838,1839,1840,1841,1851,1852,1853,1859, Titulo Tercero Capitulo I, Artículos 2029, Titulo Cuarto, Capitulo I, Artículo 2104, Titulo Sexto, Capitulo I, Artículos 2398, 2399,2400, Capitulo II, Artículos 2412, 2413,2414, 2415, Capitulo III, Artículos 2425, 2426, 2427, Capitulo VI, Artículos 2459, 2460, 2461 y 2462
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf
SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero Capitulo I, Artículo 4, Título Segundo, Capitulo I, Artículos 24, 25, Capitulo II, Artículos 51, 52, 55 y 56
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf
SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Primero, Capítulo II, Sección I, Artículos 6, 7, Sección IV, Artículo 26, Sección V, Artículo 27, Sección VI, Artículo 28, Titulo Cuarto, Capitulo I, Sección I, Artículos 64, 65, Sección IV, Artículo 79, Capitulo X, Sección I, Artículos 146, 146 A, Sección II, Artículos 147 y 148
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf
SubTema	Resolución Miscelánea Fiscal para 2019	
	Bibliografía	Resolución Miscelánea Fiscal para 2019
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo 2. Código Fiscal de la Federación, Capitulo 2.1, Numeral 2.1.31 y 2.1.39
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2019&month=04&day=29

SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero, Artículo 54 y 55
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88781.pdf
SubTema	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=3D5198192%26fecha=3D28/06/2011
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	Todo el documento
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf
SubTema	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
SubTema	Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, artículo 1, Capítulo VI, Artículos 69 al 83
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo120324.pdf
SubTema	Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas	
	Bibliografía	Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Quinto, Capítulo Primero, Sección II, Artículos 178, 278 y 282
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISF_220618.pdf
SubTema	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento

	Página Web	http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2010&month=08&day=09
SubTema	Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Bibliografía	Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2016&month=02&day=03
SubTema	Código Fiscal de la Federación	
	Bibliografía	Código Fiscal de la Federación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_110121.pdf
SubTema	ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y entero de Descuentos	
	Bibliografía	ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y entero de Descuentos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5488369&fecha=28/06/2017
SubTema	ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, Relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social	
	Bibliografía	ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, Relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5383743&fecha=27/02/2015
SubTema	Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa	
	Bibliografía	Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero, Artículo 3
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/247_130819.pdf
SubTema	Ley General de Responsabilidades Administrativas	
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Artículo 4, Capítulo III, Sección Segunda, Artículo 32, Sección Tercera, Artículos 33, 34 y 35, Sección Cuarta, Artículo 43, Sección Quinta, Artículo 44 y 45, Sección Sexta, Artículos 46 y 47, Título Tercero Capítulo I, Artículos 49 y 50, Capítulo III, Artículos 69, 70 y 81
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf
SubTema	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, expedida el 1 de noviembre de 2012, expedidas por el Secretario de Salud	
	Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud, expedida el 1 de noviembre de 2012, expedidas por el Secretario de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.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_110121.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_190221.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_190221.pdf		
Tema	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN		
	SubTema	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, REGLAMENTO Y POBALINES	
		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_110820.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_131120.pdf
		Bibliografía	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÓPICOS, SUBTEMAS, CAPÍTULOS, APARTADOS, TÍTULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPÍGRAFES, 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/LFTAIP_270117.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
Tema	MARCO JURÍDICO APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	SubTema	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	Bibliografía	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, TÍTULO SEGUNDO, TÍTULO TERCERO Y TÍTULO CUARTO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf
Tema	PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN	
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE COSTOS

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

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

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



PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-E1C012P-0000112-E-C-X

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	Administración Pública Federal		
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-12-1976 Última reforma publicada DOF 11 de enero de 2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único. "De la Administración Pública Federal", artículos del 1 al 9. Título Segundo, Capítulo I "De las Secretarías de Estado " artículos del 10 al 25.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lopf.htm
	SubTema	Ley General de Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas Texto Vigente Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma DOF 13-04-2020.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero y segundo, artículos del 1 al 64
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgra.htm
	Tema	Administración de Recursos Humanos	
SubTema		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Última reforma publicada en el DOF 09-01-2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero "Disposiciones generales" artículos del 1 al 9. Título Segundo "De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema", artículos del 10 al 12. Título Tercero "De la Estructura del sistema del servicio profesional de carrera" artículos del 13 al 75. Título Cuarto, Capítulo Primero y Segundo, artículos del 76 al 80.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
SubTema		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Nuevo Reglamento DOF 06-09-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo Primero al Capítulo Décimo Octavo, artículos del 1 al 97
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
SubTema		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010. Última reforma publicada en el DOF el 6 de abril de 2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 167.
		Página Web	http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48725
SubTema		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional	
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, Última reforma publicada en el DOF 01-05-2019.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, artículos del 1 al 11. Título Segundo "De los derechos y obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares", del Capítulo I al Capítulo VII, artículos del 12 al 46 Bis. Título Tercero "Del Escalafón", del Capítulo I al Capítulo III, artículos del 47 al 66.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftse.htm	
SubTema	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud		
	Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud vigentes al año de 2016	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la página 68	
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo.pdf	
Tema	Programación y Presupuesto		
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. dof 30-03-2006 Última reforma publicada DOF 06-11-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo V, artículos del 64 al 73
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_de_Presupuesto_y_Responsabilidad_Hacendaria.pdf
	SubTema	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la página 16
Página Web		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594049&fecha=29/05/2020	



PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD (SUBCOORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS)

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-E1C012P-0000113-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-12-1976, Última reforma publicada en el DOF el 11 de enero de 2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, "De la Administración Pública Federal" artículos del 1 al 9
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lopf.htm
	SubTema	Ley General de Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas Texto Vigente Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma DOF 13-04-2020
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título primero y segundo, artículos del 1 al 64	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf		
Tema	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
	SubTema	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, última reforma publicada en el DOF 11-08-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, artículos del 1 al 25; Título Segundo, Capítulos del I al III, artículos del 26 al 43 y Título Tercero, Capítulo Único, artículos del 44 al 55 bis
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf		
Tema	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
	SubTema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el DOF el 30-03-2006, última reforma publicada en el DOF el 6-11-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, artículos del 1 al 15 y Título Tercero, Capítulos del I al IV, artículos del 45 al 63
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_de_Presupuesto_y_Responsabilidad_Hacendaria.pdf	
	SubTema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el DOF el 28-06-2006, última reforma publicada en el DOF el 13-11-2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I y II, artículos del 1 al 10A, Título Tercero Capítulo I y II, artículos del 21 al 63A y Título Cuarto, Capítulos del I al VIII, artículos del 64 al 123
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_131120.pdf	
	SubTema	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros	
Bibliografía		Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15-07-2010, última reforma publicada en el DOF el 16-05-2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del primero al Décimo Tercero y Anexo Único		

	Página Web	http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48724
SubTema	Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22-02-2016
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Específicas A. Viáticos y Pasajes
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5426426&fecha=22/02/2016