



SECRETARÍA
DE
SALUD

Los Comités de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2005/008 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Departamento de Registro y Sistematización				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y ejecutar el Sistema para el Registro y Sistematización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a fin de que se puedan registrar los nombramientos de servidores públicos de mando superior y medios de la Secretaría de Salud y demás instrumentos jurídicos que envíen áreas de la Secretaría para registro. Registrar los instrumentos jurídicos consensuales que normen la actividad del Sector Salud y de los nombramientos, firmas y rúbricas que procedan conforme a los ordenamientos aplicables, a fin de que cuenten con un número de identificación. Elaborar y ejecutar el sistema para el registro y sistematización de la normatividad sanitaria, que permita su consulta y difusión. Apoyar a las diversas áreas de la Dirección General en la elaboración y presentación de trabajos informáticos y detectar necesidades de capacitación en la materia, que faciliten las funciones de las áreas internas de la Dirección General. Elaborar los documentos para la certificación y expedición de constancias que sean requeridas por las áreas de la Secretaría, en apoyo a las funciones sustantivas de las mismas. Revisión de los instrumentos jurídicos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Proceso de elaboración y expedición de Normas Oficiales Mexicanas para dictamen y publicación en el Diario Oficial de la Federación. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Derecho. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.			
	<i>Capacidades</i>	Trabajo en Equipo y Negociación.			
	<i>Técnicos:</i>	Conocimiento de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Manejo y Elaboración de Bases de Datos.			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.			
	<i>Otros:</i>	Dominio Intermedio de: Sistema Operativo Windows			
Nombre de la Plaza	Dirección de Auditoría a Programas Federales y Auditorías Especiales				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Órgano Interno de Control			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<p>1. Dirigir las auditorías con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, así como el seguimiento de acciones promovidas, visitas, inspecciones y compulsas, en que participe personal a su cargo.</p> <p>2. Programar las auditorías y coparticipar con otras instancias externas de fiscalización en la práctica de auditorías a las unidades administrativas a nivel central y estatal sobre los Programas Federales a cargo de la Secretaría de Salud, así como las revisiones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, para abatir posibles actos de corrupción.</p> <p>3. Coadyuvar en el oportuno seguimiento de las acciones de solución, tendientes a verificar las medidas correctivas y preventivas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las unidades administrativas a nivel central y estatal a los Programas Federales a cargo de la Secretaría de Salud, por parte del Órgano Interno de Control, así como de las distintas instancias fiscalizadoras que le sean encomendadas, para su atención en los términos y plazos establecidos.</p> <p>4. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías o de las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, incluidas en el Programa Anual de Trabajo, así como de las auditorías adicionales y especiales, para que los mismos sean remitidos a las áreas responsables de su atención.</p> <p>5. Coparticipar en las reuniones de trabajo con las unidades administrativas a nivel central y estatal sobre los Programas Federales encomendados a la Secretaría de Salud, así como de las distintas instancias fiscalizadoras, para atender las observaciones que se encuentran en proceso de solventación, verificar el cumplimiento de las medidas de solución y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a dichas unidades administrativas, así como las emanadas de distintas instancias fiscalizadoras que le sean encomendadas.</p> <p>6. Coordinar el envío de información a la Dirección de Normatividad, Organización y Control del Órgano Interno de Control, así como a las unidades administrativas a nivel central y estatal que tienen asignados Programas Federales, sobre los resultados obtenidos de las auditorías para su integración y envío en el Sistema de Información Periódica en los periodos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>7. Vigilar que el informe de observaciones que implique la presunta responsabilidad de servidores públicos sea integrado de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, contando con el visto bueno del Titular del Área de auditoría Interna, para su envío y atención del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control.</p> <p>8. Coordinar la elaboración de informes derivados de investigaciones de quejas y denuncias, contando con el visto bueno del Titular del Área de auditoría Interna, para su envío y atención del Área de Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control.</p> <p>9. Proponer los requerimientos de información documental a las unidades administrativas a nivel central y estatal de los Programas Federales encomendados a la Secretaría de Salud, para el cumplimiento de funciones y atribuciones del Área de auditoría Interna.</p> <p>10. Coordinar la realización de un estudio preliminar para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección, para asegurar que se observen los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública y remitirlo a la Dirección de Normatividad, Organización y Control para su integración general.</p>			
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Contaduría, Administración, Civil, Finanzas (Ingeniería Financiera, Administración Financiera). Titulado		
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Auditoría Operativa (Análisis de Actividades), Contabilidad Económica (Auditoría Contable), Auditoría Administrativa.		
	<i>Capacidades</i>	Visión estratégica y Liderazgo.		
	<i>Técnicos:</i>	Técnicas y Procedimientos de Auditoría y Análisis y Evaluación del Control Interno y de Metas y Objetivos de Programas Institucionales.		
	<i>Idiomas:</i>	No requerido		
	<i>Otros:</i>	Dominio Básico de: Word, Excel, Power Point, Internet, Project.		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Investigaciones Especiales				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Órgano Interno de Control			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<p>1.- Evaluar a través de indicadores y simulación de trámites, la calidad de los servicios institucionales las visitas y la detección de prácticas de corrupción, a la vez supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, coordinar y revisar la ejecución de Auditorías Especiales, seguimientos de acciones promovidas, visitas, inspecciones y compulsas, en que participe el personal a cargo de ésta Subdirección.</p> <p>2.- Elaborar para su aprobación los informes de las Auditorías Especiales con la finalidad de informar a los superiores el resultado de las evaluaciones en las dependencias que hayan sido objeto de fiscalización, con la finalidad de que se dicten las medidas necesarias de mejoramiento y administración.</p> <p>3.- Supervisar y coordinar que en el oportuno seguimiento de medidas correctivas y preventivas de las observaciones, determinadas en las Auditorías Especiales practicadas, se atiendan a efecto de verificar su eficacia eficiencia y economía en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la consecución de los programas y metas, en los términos y plazos establecidos.</p> <p>4.- Verificar el envío de información a la Secretaría de la Función Pública, así como a la Secretaría de Salud, sobre los resultados obtenidos de las auditorías especiales, asimismo, supervisar el registro del seguimiento de recomendaciones en el sistema de información y consulta, así como elaborar y supervisar el cumplimiento del programa de supervisión de su personal.</p> <p>5.- Supervisar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad contando con el visto bueno del Director de Área, para ser turnado a los Titulares de las Áreas de Auditoría Interna y de Quejas y de Responsabilidades y en su caso se proceda a aplicar las sanciones correspondientes.</p> <p>6.- Apoyar al Director del Área en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con la Dirección de Normatividad, Organización y Control y supervisar su cumplimiento, con la finalidad de elaborar un PAT congruente a las actividades del Órgano Interno de Control.</p> <p>7.- Supervisar el seguimiento de las observaciones pendientes de solventación, que fueron comentadas con los equipos estratégicos y con el personal a su cargo, para lograr que las irregularidades observadas no sean recurrentes y lograr los cambios que se propongan, así como la actualización de controles que permitan la mejora en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.</p>		
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Administración, Contaduría, Economía. Titulado	
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Análisis Numérico, Administración Pública, Auditoría Administrativa.	
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Liderazgo.	
	<i>Técnicos:</i>	Coordinación del Proceso de Auditoría e Integración de Informes de Presunta Responsabilidad.	
	<i>Idiomas:</i>	No requerido	
	<i>Otros:</i>	No requerido	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Desarrollo Informático y Redes				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Órgano Interno De Control			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Determinar y proponer los planes, políticas, normas y procedimientos en materia de informática, para su difusión y observancia por parte de los usuarios.</p> <p>2.- Planear, diseñar, dirigir y controlar los proyectos que en materia de informática, redes de comunicaciones de datos y sistemas de información sean establecidos por el OIC y supervisar que se atiendan en tiempo y forma.</p> <p>3.- Investigar, evaluar y proponer alternativas para la implantación de sistemas informáticos y redes para el manejo de información.</p> <p>4.- Asesorar a las autoridades del OIC en la evaluación y selección de equipo de cómputo a ser adquirido, de conformidad con los requerimientos técnicos que se adapten a las necesidades de los usuarios y a las cargas de trabajo.</p> <p>5.- Evaluar y opinar sobre los aspectos concernientes a la informática dentro del OIC, a través de la presentación de informes técnicos.</p> <p>6.- Supervisar que se incorpore la información de transparencia del Órgano Interno de Control al portal de transparencia en los tiempos establecidos en la normatividad.</p> <p>7.- Coordinar el desarrollo de las revisiones de control a cargo de las áreas de conformidad con el programa anual de trabajo; elaborar las acciones de mejora correspondientes, concentrar con los responsables de su atención las acciones de mejora que contribuyan a su prevención, supervisar la integración de los informes de las revisiones y vigilar el seguimiento hasta su total atención.</p> <p>8.- Supervisar que se lleve a cabo el inventario de recursos informáticos asignados al Órgano Interno de Control, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud y vigilar su envío dentro de los tiempos establecidos.</p> <p>9.- Representar al Órgano Interno de Control ante la Secretaría de Salud, Función Pública y Hacienda y Crédito Público, en lo correspondiente al rubro de informática y participar en las reuniones de trabajo que convoque la Dirección General de Tecnología de la Información de la Secretaría de Salud.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Computación e Informática. Titulado.			

<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones y Procesos Tecnológicos.
<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Negociación.
<i>Técnicos:</i>	Administración de Sistemas y Administración de Redes.
<i>Idiomas:</i>	No requerido
<i>Otros:</i>	Dominio avanzado de Windows, Word, Excel, Power Point, Herramientas Case, Diagramación, SQL Server, Exchange Server, ASP, Visual Studio, Sistemas Operativos, UML.

Nombre de la Plaza	Departamento de Investigaciones Operativas				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Órgano Interno de Control			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Ejecutar las auditorías operativas encomendadas por el superior jerárquico, para dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo.</p> <p>2.- Elaborar el informe y las observaciones resultantes de las auditorías practicadas para ser comentadas con el superior jerárquico, y en su caso, proponga correcciones, para posteriormente dar a conocer los resultados al área auditada y lleve a cabo las acciones propuestas para su solventación.</p> <p>3.- Atender las auditorías que se originen de peticiones formuladas por las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública o de otras instancias de fiscalización, y darles a conocer posteriormente los resultados obtenidos para realizar las acciones que se deriven.</p> <p>4.- Dar seguimiento a las observaciones relevantes determinadas en las auditorías practicadas, generando los reportes correspondientes, para en su caso solventarlas y reportar su situación a la unidad auditada</p> <p>5.- Elaborar e informar los avances en la solventación de las medidas correctivas y recomendaciones para su integración y envío a la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>6.- Integrar debidamente los expedientes y dictámenes de presunta responsabilidad, que se deriven de las auditorías practicadas, para que sean remitidos al Área de Responsabilidades.</p> <p>7.- Atender los requerimientos de información y demás actos necesarios que instruya el Titular del Órgano Interno de Control para dar cumplimiento a los objetivos del Órgano Interno de Control.</p> <p>8.- Integrar los indicadores de desempeño que competen al área e informar en los plazos y formas establecidos para verificar que se están cumpliendo con las metas establecidas y difundir con el personal los resultados para implantar las acciones que en su caso resulten necesarias.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional en: Contaduría, Administración. Titulado			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Estadística, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Auditoría Administrativa (Auditoría Presupuestal).			
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	<i>Técnicos:</i>	Ejecución del Proceso de Auditoría e Integración de Informes de Presunta Responsabilidad.			
	<i>Idiomas:</i>	No requerido			
	<i>Otros:</i>	Dominio Intermedio de: Word, Excell, Power Point, Internet.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Políticas de Colaboración Sectorial				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Unidad de Análisis Económico			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Estudiar las estrategias e instrumentos para el financiamiento en el sector salud, con el objetivo de promover el aseguramiento universal en salud, la equidad y la eficiencia en la generación y uso de los recursos.</p> <p>2.- Apoyar con herramientas de análisis la congruencia en el contenido económico de las políticas de salud instrumentadas por las diferentes instituciones de salud, ello para fomentar políticas ordenadas en el mismo Sector.</p> <p>3.- Analizar las políticas de salud y su impacto en los indicadores de financiamiento, para evaluar la eficiencia en el Sector Salud.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Matemáticas-Actuaría, Economía. Titulado			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Econometría, Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Administración Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo			
	<i>Técnicos:</i>	Economía y Políticas Públicas en Salud			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Intermedio, Hablar: Básico y Escribir: Básico			
	<i>Otros:</i>	Dominio intermedio de: Word, Excel, Power Point, SPSS, Stata o Acces			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Conducción de Proyectos Horizontales				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Unidad de Análisis Económico			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Aplicar herramientas de análisis económico a problemas que enfrenta el Sector Salud en su conjunto, tomando en cuenta las alternativas de solución que puedan surgir de distintas áreas de la Secretaría de Salud o fuera de éstas, con la finalidad de proporcionar evidencia suficiente para la toma de decisiones.</p> <p>2.- Evaluar el impacto sobre el financiamiento del Sector Salud derivado de la aplicación de políticas sectoriales que inciden directa o indirectamente sobre el Sistema de Salud para detectar su viabilidad y sustentabilidad financiera.</p> <p>3.- Difundir entre las demás áreas de la Secretaría de Salud, así como entre los Sistemas de Estatales de Salud y demás instituciones del Sector, las políticas en salud financieramente viables con el objetivo de sensibilizar a la población sobre la importancia de la sustentabilidad financiera del Sistema Nacional de Salud.</p> <p>4.- Participar en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la evaluación económica de las diferentes medidas fiscales que se establezcan con objeto de fomentar políticas fiscales saludables.</p> <p>5.- Participar en los distintos foros nacionales e internacionales sobre temas de salud y recopilar las experiencias internacionales para contar con alternativas de corte económico que pudieran dar respuesta a problemas vigentes del Sector.</p> <p>6.- Promover intersectorial e intrasectorialmente los análisis económicos de salud, para cuadyuvar en la implementación de políticas óptimas de salud desde una perspectiva económica.</p> <p>7.- Recopilar los diferentes estudios de análisis económico nacionales e internacionales sobre el Sector Salud y promover el uso de herramientas económicas al interior de la Secretaría de Salud como base para una más informada toma de decisiones.</p> <p>8.- Verificar que las políticas sobre el financiamiento de la salud sean consistentes a las políticas sociales a nivel nacional con al finalidad de evitar duplicidad de funciones.</p> <p>9.- Diseñar un esquema de gestión que apoye a la dirección de políticas interinstitucionales en el seguimiento de proyectos y estudios económicos específicos del Sector.</p> <p>10.- Efectuar estudios específicos sobre la regulación de aspectos económicos de mercado de medicamentos, que permita emitir lineamientos concretos para mejorar el establecimiento de precios en el Sector Farmacéutico.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en Economía. Titulado			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial.			
	<i>Capacidades</i>	Visión estratégica y Liderazgo			
	<i>Técnicos:</i>	Políticas Públicas de Salud y Teoría Económica			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Intermedio, Hablar: Básico y Escribir: Básico			
	<i>Otros:</i>	Dominio intermedio de: MS Office, Internet y bases de datos.			
Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo Técnico				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<p>1.- Reunir y proporcionar elementos técnicos para propuestas específicas de modificaciones a los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes en los asuntos relacionados con la investigación y salud y los del ámbito de su competencia.</p> <p>2.- Apoyar a la Subdirección Técnica en la búsqueda y recuperación de información bibliográfica y documental para la elaboración de anteproyectos, convenios y bases de colaboración al ámbito de competencia de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud.</p> <p>3.- Mantener actualizado el banco de datos sobre información y normatividad aplicable al Subsector de los INSALUD para elaboración de informes y estricto cumplimiento de la normatividad.</p> <p>4.- Actualizar el registro de los miembros de las Juntas de Gobierno, de los Patronatos y de los Directores Generales de los INSALUD, para mantener un control óptimo de la información.</p> <p>5.- Evaluar y aportar los elementos que permitan adecuaciones, en su caso, a los mecanismos establecidos para el cumplimiento de compromisos acordados por las Juntas de Gobierno de los INSALUD</p> <p>6.- Investigar sobre los cambios de la normatividad y proponer aquellos que sean aplicables a la suscripción de los convenios de colaboración y contratos con instituciones nacionales y extranjeras, para contar con instrumentos confiables.</p> <p>7.- Elaborar propuestas de nuevos mecanismos, metodologías e instrumentos para optimizar el uso racional y eficiente de los recursos asistenciales, docentes, de investigación en salud, tecnológicos y financieros de los INSALUD.</p> <p>8.- Integrar y analizar la información emanada de los procesos de planeación y programación de los INSALUD y sus necesidades presupuestarias para su evaluación.</p> <p>9.- Investigar y proporcionar los elementos técnico-normativos para la fundamentación de propuestas de nuevos diseños de gestión y operación de los INSALUD.</p> <p>10.- Conformar y evaluar la información de acciones, la gestión y desempeño de los INSALUD que sirva de insumo para la creación de nuevos sistemas de evaluación.</p> <p>11.- Plantear alternativas para la participación del Área en la elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto por programas.</p> <p>12.- Proporcionar apoyo técnico administrativo para la participación del Área en la elaboración de Manuales Específicos de Organización y de Procedimientos de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud, en el ámbito que le corresponde.</p> <p>13.- Proporcionar apoyo técnico administrativo para la elaboración de recomendaciones técnicas orientadas al mejoramiento de los procesos de información, coordinación y control interno en los Institutos Nacionales de salud.</p> <p>14.- Coadyuvar en la revisión y seguimientos de las acciones derivadas de las reuniones ordinarias y extraordinarias de trabajo de los Comités de Control y Auditoría y en las reuniones de Órganos de Gobierno de los INSALUD, someter a consideración de la Subdirección de Apoyo Técnico alternativas y recomendaciones, en su caso orientadas a facilitar el seguimientos de acuerdos y compromisos adquiridos en éstas.</p>			
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Administración o Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho. Titulado		
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos.		
	<i>Capacidades</i>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.		
	<i>Técnicos:</i>	Régimen Financiero del Estado y Conocimiento de Organismos Descentralizados.		
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Intermedio, Hablar: Intermedio y Escribir: Intermedio.		
	<i>Otros:</i>	Dominio intermedio de: Office: word, excel, power point e internet		

Nombre de la Plaza	Departamento de Ambientes y Municipios Saludables				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N)	Nivel	CFO001
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Salud			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<p>1.- Elaborar propuestas para la innovación en el desarrollo de los componentes de ambientes y municipios saludables, así como su vinculación con proyectos especiales en la atención a la salud.</p> <p>2.- Planear, programar, aplicar y consolidar los procesos del sistema de evaluación y seguimiento de los Programas de Ambientes y Municipios Saludables, así como del cumplimiento de las funciones de promoción de la salud.</p> <p>3.- Diseñar y desarrollar los procesos que propicien ambientes y municipios saludables, para conservar e incrementar los niveles de salud y bienestar de la comunidad, con su participación informada y organizada, a través del acceso a información pertinente, lo más cercana a sus sitios de residencia, mediante el uso de las tecnologías de información.</p> <p>4.- Apoyar el intercambio de conocimientos y experiencias exitosas derivadas de los proyectos de comunidades y municipios saludables, entre la población organizada de los municipios del País.</p> <p>5.- Apoyar el intercambio de conocimientos y experiencias entre las entidades federativas y los municipios, mediante la creación y desarrollo del Sistema de Actualización, Integración y Disseminación de Información sobre Comunidades y Municipios Saludables.</p> <p>6.- Elaborar los contenidos de capacitación sobre el Programa de Ambientes y Municipios Saludables dirigidos a personal de salud, autoridades municipales y Comités Municipales de Salud, con énfasis en el enfoque de procesos.</p> <p>7.- Diseñar y desarrollar el sistema de información para los niveles central, estatal y municipal, que permita la compilación, administración y disseminación de información relativa a las funciones de promoción de la salud.</p> <p>8.- Contribuir a la creación de la base social del Sistema de Protección Social en Salud, mediante estrategias innovadoras para la promoción de la salud a nivel municipal, en coordinación con los servicios de salud correspondientes, a través de la información establecida para el efecto.</p> <p>9.- Propiciar el intercambio de conocimientos y experiencias entre los municipios, para facilitar su acceso a nuevas estrategias y recursos para la promoción de la salud entre sus poblaciones de responsabilidad.</p>		
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Administración, Computación e Informática. Titulado.	
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores (Ciencias de la Informática), Procesos Tecnológicos, Organización y Dirección de Empresas.	
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	<i>Técnicos:</i>	Gestión de la Innovación para la Promoción de la Salud y Planeación Estratégica de Componentes para Programas.	
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Básico, Hablar: Básico y Escribir: Básico.	
	<i>Otros:</i>	Dominio avanzado en: suit de oficina comercial y "open source", procesador de texto, hojas de cálculo, presentadores de diapositivas, adicionalmente manejadores de base de datos y tecnologías de información.	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Integración Programática.				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)	Nivel	CFNB003
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<p>1.- Proponer políticas y lineamientos en materia de integración programática con base en el marco jurídico vigente que permitan integrar y validar las propuestas para la concentración de estructuras programáticas, metas e indicadores, calendario de indicadores y demás instrumentos de programación que efectúen responsables, entidades y servicios estatales de salud.</p> <p>2.- Participar en la formulación del Programa de Mediano Plazo Sectorial y otros especiales en que intervenga la Secretaría para la integración del presupuesto de la Secretaría de Salud.</p> <p>3.- Coordinar la integración programática del Anteproyecto Anual del Presupuesto de Egresos (APEF) con base en la normatividad aplicable y el techo presupuestal asignado con las unidades responsables. Entidades y servicios estatales de salud; y realizar los ajustes programáticos requeridos para la consolidación del Proyecto de Presupuesto y los que se deriven de la asignación de recursos del PEF autorizados por la Cámara de Diputados, orientados a fortalecer los programas prioritarios de la Secretaría de Salud.</p> <p>4.- Contribuir en la difusión del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado a las unidades responsables, entidades y servicios estatales de salud para su oportuna aplicación por parte de las unidades y entidades.</p> <p>5.- Coordinar la integración de la información programática que requiera la Secretaría sobre las metas e indicadores del Presupuesto de Egresos de la Federación y los programas sujetos a reglas de operación y participar en su envío oportuno para su aplicación a las unidades responsables.</p> <p>6.- Coordinar la aplicación de instrumentos de evaluación para las unidades responsables, identificar las necesidades programáticas que permitan contar con una base informativa, en correspondencia a la normatividad aplicable y los recursos necesarios para las acciones y programas de salud.</p> <p>7.- Participar en la calendarización programática presupuestal del PEF con base en la estacionalidad del gasto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la aplicación por parte de las unidades responsables, entidades y servicios estatales de salud.</p> <p>8.- Apoyar la identificación de categorías programáticas asociadas al registro de cartera de programas y proyectos de inversión y los ajustes programáticos requeridos para la consolidación del Proyecto de Presupuesto (PPEF) y los que se deriven de la asignación de recursos del PEF autorizados por la Cámara de Diputados, orientados a fortalecer los Programas Prioritarios de Salud.</p> <p>9.- Coordinar la verificación de no duplicidad de asesorías en el Sector Salud que se enmarquen bajo el supuesto del Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para la autorización del contrato correspondiente.</p>			
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Administración, Economía, Finanzas, Contaduría. Titulado.		
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Estadística, Salud Pública, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas (Planeación Estratégica), Ciencia de los Ordenadores.		
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Orientación a Resultados.		
	<i>Técnicos:</i>	Programación y Presupuestación.		
	<i>Idiomas:</i>	No requerido.		
	<i>Otros:</i>	Dominio avanzado de Procesadores de Texto, Power Point, Excel, Outlook e Internet.		

Nombre de la Plaza	Dirección de Sistemas				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información.			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Realizar análisis o evaluaciones relacionados con los Sistemas de Información en la Secretaría Salud para determinar su viabilidad.</p> <p>2.- Coordinar los proyectos de desarrollo de Sistemas de Información o Ingeniería de Software que se realizan en ésta Secretaría, con el fin de vigilar los niveles de calidad y tiempos esperados.</p> <p>3.- Definir los estándares para el ciclo de vida de los sistemas, incluyendo las etapas de desarrollo, prueba, implementación, actualización y baja, para brindar orientación sobre los niveles de calidad en cada una de las etapas.</p> <p>4.- Diseñar y proponer las políticas de utilización de recursos en materia de Sistemas de Información, con el fin de aprovechar al máximo su rendimiento y maximizar la relación costo-beneficio.</p> <p>5.- Participar en el proceso de generación y actualización de la Normatividad Técnica en Tecnologías de la Información, para mantenerla vigente y adecuada a las necesidades de la Secretaría Salud.</p> <p>6.- Organizar las reuniones de Comité de Tecnologías de la Información.</p> <p>7.- Apoyar a la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información y a la Dirección General de Tecnologías de la Información en las actividades complementarias que se requieran.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Administración, Computación e Informática. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Orientación a Resultados.			
	<i>Técnicos:</i>	Administración de Proyectos de Software y Programación.			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Avanzado, Hablar: Intermedio y Escribir: Avanzado.			

Otros:	Dominio Intermedio de Sistemas operativos Linux, UNIX y Bases de Datos
--------	--

Nombre de la Plaza	Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios por Invitación y Compras Directas				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N	Nivel	CFOA001
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Coordinar conforme a las políticas y procedimientos establecidos, los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.</p> <p>2.- Integrar y turnar oportunamente a la Dirección de Coordinación y Contratos o al Departamento de Generación de Pedidos, según sea el caso, la documentación relativa a los bienes y servicios adquiridos por invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, para la elaboración de los contratos o pedidos respectivos.</p> <p>3.- Controlar y mantener actualizado el archivo documental del Departamento, por el tiempo mínimo que marca la Ley.</p> <p>4.- Cuantificar los requerimientos de bienes y servicios, susceptibles de consolidar para su adquisición por invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>5.- Elaborar las bases, oficios de invitación y demás documentos inherentes a los procesos de invitación a cuando menos tres personas, para la adquisición de bienes y servicios y presentarlos a consideración de la Subdirección.</p> <p>6.- Integrar y turnar oportunamente la documentación relativa a los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas a la Dirección de Coordinación y Contratos para el desarrollo de las sesiones del Subcomité Revisor de Bases.</p> <p>7.- Participar como vocal suplente en las sesiones del Subcomité Revisor de Bases.</p> <p>8.- 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 invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>9.- Elaborar y turnar oportunamente al Departamento de Generación de Pedidos, la información y documentación referente a las adquisiciones por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de bienes y servicios, para la integración y elaboración de los informes que establece la normatividad.</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 de fiscalización externas a la Secretaría.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Administración, Contaduría, Economía. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.			
	<i>Capacidades</i>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.			
	<i>Técnicos:</i>	Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa y Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.			
	<i>Idiomas:</i>	No requerido.			
	<i>Otros:</i>	Dominio Intermedio de Internet, Word y Excel.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Ingeniería de Costos				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.	Nivel	CFOC001
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<p>1.- Vigilar y controlar la elaboración de presupuestos de futuras obras, en base a los catálogos de conceptos enviados para éste efecto por las Direcciones Operativas para determinar un estimado de costo de cada obra, necesario para toma de decisiones de la Dirección General.</p> <p>2.- Supervisar y verificar los resultados de las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas de las licitaciones para determinar las propuestas que cumplen con los requisitos solicitados en las bases de licitación.</p> <p>3.- Supervisar y aprobar la elaboración, aplicación y difusión de los procedimientos para la presentación y revisión de los análisis de precios unitarios de conceptos no previstos en el Catálogo Original del Contrato, para unificar criterios de las áreas operativas solicitantes de la Dirección General, que requieran la revisión de presupuestos de dichos conceptos.</p> <p>4.- Validar y difundir los precios unitarios de conceptos no previstos en el Catálogo Original del Contrato, calificados y conciliados entre el personal contratado para este fin y los contratistas correspondientes, para que las áreas operativas solicitantes de la Dirección General cuenten con estos precios complementarios.</p> <p>5.- Validar y difundir los estudios de ajustes de costos, gastos no recuperables y financieros de las obras en proceso, para las áreas operativas de la Dirección General que lo soliciten.</p> <p>6.- Revisar y difundir la actualización periódica del catálogo universal de conceptos y costos de obra, para facilitar la presupuestación de las futuras obras de la Dirección General, Órganos Desconcentrados, Institutos Nacionales y Servicios Estatales de Salud que lo soliciten.</p> <p>7.- Revisar y aprobar las estimaciones de la empresa que presta el servicio de apoyo técnico en materia de ingeniería de costos, para coadyuvar con el procedimiento del pago del servicio prestado.</p> <p>8. Participar y colaborar en los actos en los que se solicite su presencia, tales como juntas de aclaraciones, apertura de propuestas técnicas o económicas de las licitaciones y sesiones de Comités de Obras Públicas o de revisión de bases de licitación, para coadyuvar con el procedimiento de licitación pública.</p>			
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Ingeniería Civil y/o Arquitectura. Titulado.		
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Tecnología de la Construcción, Economía Sectorial (en la Construcción).		
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados y Trabajo En Equipo.		
	<i>Técnicos:</i>	Normatividad Aplicada a Precios Unitarios; e Ingeniería de Costos Aplicados a Obras Públicas y Servicios.		
	<i>Idiomas:</i>	No requerido		
	<i>Otros:</i>	Dominio avanzado de Windows, Office, Autocad, Neodata y/o cualquier otro programa relacionado con el análisis de precios.		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Inteligencia.				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Colaborar en la identificación de los requerimientos de información susceptible de ser utilizada, para el desarrollo de los proyectos de la Dirección de Análisis de Innovaciones en los Servicios de Salud.</p> <p>2.- Coordinar la recolección y actualización de las bases de datos y las fuentes de información estratégica, tanto nacional como internacional, en materia de salud y de innovación en los servicios de salud.</p> <p>3.- Participar en la compilación, clasificación, organización y depuración de la información recabada, para ponerla a disposición de la DGPlaDes.</p> <p>4.- Organizar y sistematizar la información referente a salud e innovación en los servicios de salud y ponerla a disposición del personal de la DGPlaDes.</p> <p>5.- Contribuir a dar respuesta a los requerimientos de información oficial solicitada a la DGPlaDes.</p> <p>6.- Diseñar, desarrollar y actualizar un sistema de acceso para el uso e intercambio de información al interior de la DGPlaDes.</p> <p>7.- Participar en encuentros nacionales y estatales de análisis y discusión, referentes al desarrollo de sistemas de uso y administración de la información.</p> <p>8.- Elaborar el programa de capacitación en el uso de los sistemas de información, para el personal de la DGPlaDes.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Posgrado en: Medicina (epidemiología), Salud (Pública; Administración Hospitalaria y Servicios de Salud; Administración en Sistemas de Salud; Economía de la Salud). Titulado. Y Licenciatura en: Medicina. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en cualquiera las siguientes áreas: Estadística, Salud Pública, Medicina y Salud Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Orientación a Resultados.			
	<i>Técnicos:</i>	Identificación y Recolección de Datos Estratégicos en Salud y Generación de Inteligencia en Salud.			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Intermedio, Hablar: Básico y Escribir: Básico.			
	<i>Otros:</i>	Dominio Intermedio de Sistema operativo Windows, MS Office, Outlook, Manejadores de bases de datos, paquetería para análisis estadístico.			

Bases

Requisitos de participación 1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano 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.

Documentación requerida 2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título Profesional), Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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.

Registro de candidatos y temarios 3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso 4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005.
Registro de Aspirantes	Del 23 de noviembre al 07 de diciembre de 2005.
Publicación total de aspirantes	08 de diciembre del 2005.
* Revisión de documentos	Hasta el 15 de diciembre del 2005.
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 15 de diciembre del 2005.
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales y Visión de Servicio Público)	Hasta el 22 de diciembre del 2005.
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30 de enero del 2006.
* Resolución	Hasta el 31 de enero del 2006.

*NOTA: Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en esta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados 5ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones 6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas 7ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200 ext. 2270 de 9 a 15 horas o a través del correo electrónico cingreso@gmail.com

Principios del concurso 8ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004 respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de noviembre de 2005.- El Presidente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud - Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
VACANTE: DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SISTEMATIZACIÓN

CAPACIDAD 1: Conocimiento de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Temario

- El derecho a la protección de la salud.
- La Ley Reglamentaria del Derecho a la Protección de la Salud.
- Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo en materia de salud.
- Objetivos del Programa nacional de Salud
- Sistema de Protección Social en Salud.
- Competencia de la Secretaría de Salud.
- Facultades del Secretario de Salud
- Facultades de la Dirección General de Asuntos Jurídicos

Fuente:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 4, 73, XVI, 1ª y 4ª.
- LEY GENERAL DE SALUD. TÍTULOS PRIMERO Y TERCERO BIS.
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO II, ARTÍCULOS 39, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO.
- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TÍTULO PRIMERO, TÍTULO SEGUNDO, TÍTULO TERCERO A, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO Y CAPÍTULO TERCERO.
- LEY FEDERAL DE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006
- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2001-2006.
- REGLAMENTO INTERIOR ARTÍCULOS 7° Y 17.
- FRAGA GABINO, DERECHO ADMINISTRATIVO. EDITORIAL PORRÚA

CAPACIDAD 2: Manejo y Elaboración de bases de datos

Temario

- Fuentes de Derecho Administrativo
- Acto administrativo.
- La organización administrativa y sus elementos
- Formas de organización administrativa
- Facultades del Consejo de Salubridad General
- Entidades Paraestatales.
- Mejora Regulatoria
- Normas Oficiales Mexicanas

Fuente:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 4, 73, XVI, 1ª y 4ª.
- LEY GENERAL DE SALUD. TÍTULOS PRIMERO Y TERCERO BIS.
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO II, ARTÍCULOS 39, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO.
- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TÍTULO PRIMERO, TÍTULO SEGUNDO, TÍTULO TERCERO A, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO Y CAPÍTULO TERCERO.
- LEY FEDERAL DE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006
- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2001-2006.
- REGLAMENTO INTERIOR ARTÍCULOS 7° Y 17.
- FRAGA GABINO, DERECHO ADMINISTRATIVO. EDITORIAL PORRÚA

UNIDAD: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

VACANTE: DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS A PROGRAMAS FEDERALES Y AUDITORÍAS ESPECIALES

CAPACIDAD 1: Técnicas y procedimientos de auditoría

Temario

- Planeación de Auditorías
- Ejecución de Auditorías
- Informes de Auditoría
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Desempeño
- Supervisión de Auditorías
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Fuente:

- Guía General de Auditoría Pública
- Normas Generales de Auditoría Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Técnicas y Procedimientos de Auditoría Pública.

CAPACIDAD 2: Análisis y evaluación del control interno y de metas y objetivos de Programas institucionales

Temario

- Programación de Auditorías a Programas Federales
- Evaluación de Programas
- Informes de Auditoría
- Supervisión de Auditorías
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Fuente:

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Manual de Normas Presupuestarias
- Reglas de Operación de Programas Federales
- Presupuesto de Egresos de la Federación.

UNIDAD: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
VACANTE: SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ESPECIALES

CAPACIDAD 1: Coordinación del proceso de auditoría

Temario:

- Planeación de Auditorías
- Ejecución de Auditorías
- Informes de Auditoría
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Desempeño
- Supervisión de Auditorías
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Fuente:

- Guía General de Auditoría Pública
- Normas Generales de Auditoría Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Técnicas y Procedimientos de Auditoría Pública.

CAPACIDAD 2: Integración de informes de presunta responsabilidad

Temario:

- Ejecución de Auditorías
- Informes de Auditoría
- Supervisión de Auditorías
- Procedimientos para la elaboración de informes e Integración de expedientes de presunta responsabilidad.
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Fuente:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Técnicas y Procedimientos de Auditoría Pública.
- Guía para la integración de expedientes de presunta responsabilidad
- Guía General de Auditoría Pública
- Normas Generales de Auditoría Pública.

UNIDAD: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
VACANTE: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y REDES

Capacidad 1: Administración de Redes

Temario

- Tipos de redes
- Tipos de cableado
- Instalación de una red y equipos de comunicación.
- Sistemas operativos para redes
- Niveles de seguridad Hardware y Software

Fuente:

- <http://www.informaticamilenium.com.mx/paginas/espanol/sitioweb.htm#dcorreo>
- <http://www.audiotronics.es/product.aspx?productid=18402>
- <http://www.adelaflor.com/seguridad/tipos-virus.htm>
- http://clusters.unam.mx/Proyectos/white_paper/cap2.html
- <http://www.juridicas.unam.mx/publica/rev/boletin/cont/92/art/art6.htm>

Capacidad 2: Administración de Sistemas

Temario

- Rational Unified Process.
- Programación extrema.
- Microsoft Solution Framework.
- Diagramas y Asociaciones de Unified Modeling Language.
- Tipos de ciclo de vida
- Conocimiento de software para desarrollo de ciclos de vida

Fuente:

- http://clusters.unam.mx/Proyectos/white_paper/cap2.html
- <http://www.red.com.mx/scripts/redGlosario.php3?letra=h&seccionID=2>
- <http://web.frm.utn.edu.ar/comunicaciones/redes.html>
- http://www.cft.gob.mx/html/9_publica/leyes/Ley%20Federal%20de%20Telecomunicaciones.pdf
- <http://platea.pntic.mec.es/~lmarti2/cableado.htm>

UNIDAD: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
VACANTE: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES OPERATIVAS

CAPACIDAD 1: Ejecución del proceso de auditoría

Temario

- Ejecución de Auditorías
- Informes de Auditoría
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Desempeño
- Supervisión de Auditorías
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Fuente:

- Guía General de Auditoría Pública
- Normas Generales de Auditoría Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Técnicas y Procedimientos de Auditoría Pública

CAPACIDAD 2: Integración de informes de presunta responsabilidad

Temario

- Ejecución de Auditorías
- Informes de Auditoría
- Supervisión de Auditorías
- Procedimientos para la elaboración de informes e Integración de expedientes de presunta responsabilidad.
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Fuente:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Técnicas y Procedimientos de Auditoría Pública.
- Guía para la integración de expedientes de presunta responsabilidad
- Guía General de Auditoría Pública
- Normas Generales de Auditoría Pública.

UNIDAD: UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO
VACANTE: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE COLABORACIÓN SECTORIAL

Capacidad 1 y 2: Economía y Políticas Públicas en Salud

- 1.-Programa Nacional de Salud 2001-2006. La democratización de la salud en México. Hacia un sistema universal de salud
- 2.-Informe Salud: México 2004. Información para la rendición de cuentas. Secretaría de Salud.
- 3.-Ley General de Salud
- 4.-Reglamento interior de la Secretaría de Salud
- 5.-OCDE (2005) Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud - México. Resumen Ejecutivo
- 6.-Frenk, J, Lozano, R, González-Block, MA (1994) Economía y salud: propuestas para el avance del Sistema Nacional de Salud en México — Informe final. Fundación Mexicana para la Salud: México DF.
- 7.-Knaul F, Nigenda G (Eds.) (2003) Caleidoscopio de la Salud, Fundación Mexicana para la Salud: México DF.
- 8.-Frenk, J., (Ed) (1997) Observatorio de la salud: necesidades, servicios, políticas. Fundación Mexicana para la Salud: México DF
- 9.-OMS (2000), Informe sobre la salud en el mundo 2000 – Mejorar el desempeño de los sistemas de salud, OMS: Ginebra
- 10.-CMH (Commission on Macroeconomics and Health) (2001) “Macroeconomics and Health: Investing in health for Economic Development. Report of the Commission on Macroeconomics and Health”, OMS: Ginebra.
- 11.-CMMS (Comisión Mexicana de Macroeconomía y Salud) (2004) Invertir en salud para el desarrollo económico. Resumen ejecutivo de versión preliminar para el diálogo con la sociedad, UDLAP: Puebla.
- 12.-Algunos ejemplos de referencias básicas sobre Economía y Economía de la Salud (Economía sectorial).
- 13.-Se sugiere consultar textos de nivel universitario de estadística o econometría básica.

Fuente:

- <http://www.salud.gob.mx/>
- <http://www.ocdemexico.org.mx/eventoSALUD.html>
- <http://www.funsalud.org.mx/casesalud/libros.htm>
- <http://www.who.int/whr/2000/es/index.html>
- <http://www.cmhealth.org/>
- <http://ipd.udlap.mx/WorkingPapers/Sintesis15Nov2Final.pdf>
- Folland S, Goodman AC, Stano M. The Economics of Health and Health Care, 4th ed, Prentice Hall, 1993.
- Kreps D, A Course in Microeconomic Theory, Princeton, 1990.
- Mas-Colell A, Whinston M, Green J, Microeconomic Theory, 1st ed, Oxford University Press, 1995.
- McGuire A, Henderson J, Mooney G. The Economics of Health Care: An Introductory Text. New ed, Routledge, 2000.
- Samuelson PA, Nordhaus WD, Economics, 18th ed, McGraw-Hill/Irwin, 2004.
- Stiglitz JE, Economics of the Public Sector, 3rd ed, W. W. Norton & Company, 2000.
- Varian HR, Intermediate Microeconomics: A Modern Approach, Sixth Edition, W. W. Norton & Co., 2002.
- Varian, HR, Microeconomic Analysis, 3rd ed. W. W. Norton Co., 1992

UNIDAD: UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO
VACANTE: SUBDIRECCIÓN DE CONDUCCIÓN DE PROYECTOS HORIZONTALES

Capacidad 1 y 2: Políticas públicas de Salud y Teoría Económica

- 1.-Programa Nacional de Salud 2001-2006. La democratización de la salud en México. Hacia un sistema universal de salud
- 2.-Informe Salud: México 2004. Información para la rendición de cuentas. Secretaría de Salud.
- 3.-Ley General de Salud
- 4.-Reglamento interior de la Secretaría de Salud
- 5.-OCDE (2005) Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud - México. Resumen Ejecutivo
- 6.-Frenk, J, Lozano, R, González-Block, MA (1994) Economía y salud: propuestas para el avance del Sistema Nacional de Salud en México — Informe final. Fundación Mexicana para la Salud: México DF.
- 7.-Knaul F, Nigenda G (Eds.) (2003) Caleidoscopio de la Salud, Fundación Mexicana para la Salud: México DF.
- 8.-Frenk, J., (Ed) (1997) Observatorio de la salud: necesidades, servicios, políticas. Fundación Mexicana para la Salud: México DF
- 9.-OMS (2000), Informe sobre la salud en el mundo 2000 – Mejorar el desempeño de los sistemas de salud, OMS: Ginebra
- 10.-CMH (Commission on Macroeconomics and Health) (2001) “Macroeconomics and Health: Investing in health for Economic Development. Report of the Commission on Macroeconomics and Health”, OMS: Ginebra.
- 11.-CMMS (Comisión Mexicana de Macroeconomía y Salud) (2004) Invertir en salud para el desarrollo económico. Resumen ejecutivo de versión preliminar para el diálogo con la sociedad, UDLAP: Puebla.
- 12.-Algunos ejemplos de referencias básicas sobre Economía y Economía de la Salud (Economía sectorial).
- 13.-Se quiere consultar textos de nivel universitario de estadística o econometría básica.

Fuente:

- <http://www.salud.gob.mx/>
- <http://www.ocdemexico.org.mx/eventoSALUD.html>
- <http://www.funsalud.org.mx/casesalud/libros.htm>
- <http://www.who.int/whr/2000/es/index.html>
- <http://www.cmhealth.org/>
- <http://ipd.udlap.mx/WorkingPapers/Sintesis15Nov2Final.pdf>
- Folland S, Goodman AC, Stano M. The Economics of Health and Health Care, 4th ed, Prentice Hall, 1993.
- Kreps D, A Course in Microeconomic Theory, Princeton, 1990.
- Mas-Colell A, Whinston M, Green J, Microeconomic Theory, 1st ed, Oxford University Press, 1995.
- McGuire A, Henderson J, Mooney G. The Economics of Health Care: An Introductory Text. New ed, Routledge, 2000.
- Samuelson PA, Nordhaus WD, Economics, 18th ed, McGraw-Hill/Irwin, 2004.
- Stiglitz JE, Economics of the Public Sector, 3rd ed, W. W. Norton & Company, 2000.
- Varian HR, Intermediate Microeconomics: A Modern Approach, Sixth Edition, W. W. Norton & Co., 2002.
- Varian, HR, Microeconomic Analysis, 3rd ed. W. W. Norton Co., 1992.

UNIDAD: COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
PUESTO: DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO

Capacidad 1: Conocimiento de organismos descentralizados.

Temario:

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 3.- Ley de Planeación
- 4.- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento
- 5.- Ley General de Salud
- 6.- Ley de los Institutos Nacionales de Salud
- 7.- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- 8.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en curso.
- 9.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- 10.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
- 11.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- 12.- Ley General de Bienes Nacionales
- 13.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- 14.- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
- 15.- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

Capacidad 2: Régimen Financiero del Estado.

Temario:

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2.- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- 3.- Ley de Planeación
- 4.- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en curso.
- 5.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- 6.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
- 7.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- 8.- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
- 9.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- 10.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- 11.- Ley de Fiscalización Superior de la Federación
- 12.- Presupuesto de Egresos de la Federación par el ejercicio Fiscal en curso
- 13.- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
- 14.- Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría (COCOA).
- 15.- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
VACANTE: DEPARTAMENTO DE AMBIENTES Y MUNICIPIOS SALUDABLES

CAPACIDAD 1: Gestión de la innovación para la promoción de la salud

Temario y Fuente:

- Carta de Ottawa para la promoción de la salud. 1986. OMS/OPS
- Cerqueira, MT. Promoción de la salud y educación para la salud. Retos y perspectivas. OPS/OMS.
- Heather, C.; Knowledge networks: guidelines for assessment. IISD, 2004
- Informe Anual del Director, 1996: Gente sana en entornos saludables. OPS/OMS
- Willard, T.; Halder, M. Information society and sustainable development: exploring linkages. IISD, 2003.
- Conway, S.; Steward, F. Realising the potential of the network perspective in innovation studies. Strategic Management & Innovation Research Group, Aston Business School, Birmingham, B4 7ET. United Kingdom

CAPACIDAD 2: Planeación estratégica de componentes para programas

Temario y Fuente:

- Municipios saludables. OPS/OMS. 1997
- González, M.J.; Del Bosque, S.; Del Bosque, M.T. Manos a la salud. Mercadotecnia, Comunicación y publicidad: herramientas para la promoción de la salud. CIES, México, 1997.
- Administración de redes. Stuart, S.; Barry, S. Administration de sistemas Windows.
- Restrepo, H. Málaga, H. Promoción de la salud. Cómo construir una vida saludable. 2001. OPS/OMS
A Community Indicators System for Winnipeg: Working together to achieve and sustain a high quality of life for current and future generations. IISD and the United Way of Winnipeg, 2005.

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.
VACANTE: SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA

CAPACIDAD 1: Programación y CAPACIDAD2: Presupuestación
Temario

- Porcentajes
- Promedios
- Tasas
- Gráficas
- Tipos de programación
- Proceso operativo
- Proceso de planeación
- Políticas públicas
- Plan Nacional de Desarrollo
- Programa Nacional del Sector Salud
- Modelos de evaluación
- Metas e indicadores
- Estructura programática
- Objetivos, metas e indicadores (categorías programáticas del Sector Salud)
- Macroeconomía
- Lineamientos, normas y manuales (normatividad gubernamental)
- Leyes, decretos y reglamentos (normatividad gubernamental)
- Nociones básicas de la Administración Pública
- Estructura y competencia administrativa del gobierno

Fuente:

- Estadística para Administradores", Richard I. Levin; Prentice-Hall Hispanoamericana, 3a edición; 1996.
- "Administración, Teoría y Práctica"; Robbins Stephen; Prentice Hall, México, 1994
- "La Planeación del Desarrollo", J. Tinbergen, Fondo de Cultura Económica.
- "Planeación y Programación", Chacón Sosa Fernando, Instituto Nacional de Salud Pública, Organización Panamericana de la Salud, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional
- "Protección social universal en salud: La reforma financiera en México", Dr. Julio Frenk, 20 abril 2004; http://conferencias.salud.gob.mx/presentaciones/20_abr_1215_julio_frenk_esp.ppt.
- "Planeación estratégica con enfoque sistémico y pragmático", Luis Alfredo Valdés Hernández, Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
- Ley de Planeación
- Programa Nacional de Salud 2001-2006
- Manual sobre la Clasificación Funcional del Gasto Público, CIDE
- www.presupuestoygastopublico.org/documentos/presupuesto/FUNC-Manual.pdf
- "Glosario de Términos más Usuales en la Administración Pública Federal", Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 2001, www.shcp.gob.mx
- "Hablemos de Presupuesto, Estructura Programática del Gobierno Federal", Boletín Técnico de Contabilidad Gubernamental No. 4, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, www.shcp.gob.mx/docs/bcg/bcg04:d.htm#,
- " El Estado Federado y los Poderes de la Unión", página del Gobierno del Estado de Nuevo León, e-aprendizaje-Órganos de Gobierno: http://www.nl.gob.mx/?P=libro1_1
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005.
- "Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal", Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 2002; www.shcp.gob.mx, <http://www.normateca.gob.mx/busqueda.php>
- Manual de Programación y Presupuesto 2006 Unidad de Política y Control Presupuestario, SHCP.
- "Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2004", Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Diario Oficial de la Federación; México, 2003.
- " Historia del Sistema de Cuentas Nacionales de México (1938-2000)", Instituto de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), México, DF, 2003.
- Las Finanzas Públicas y el Presupuesto del 2001", Vittorio Corbo. www.faceapuc.cl/personal/vcorbo/columnas/col-10-200pdf

**UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
VACANTE: DIRECCIÓN DE SISTEMAS**

Capacidad 1: Administración de Proyectos de Software

Temario

1.-Metodologías de Análisis y Diseño de Sistemas

- Metodología Yourdon
 - Diagramas
 - Contexto
 - Flujo de Datos
 - Entidad-Relación
 - Nociones generales
- UML
 - Diagramas de caso de uso
 - Diagramas de clases
 - Diagramas de Secuencia
 - Nociones generales
- Personal Software Process (PSP)
 - Importancia del PSP
 - Pros y contra del PSP
 - Métricas de productividad
 - Indicadores de productividad
 - Indicadores de calidad en el desarrollo de software
 - Análisis Post-Mortem
 - Correspondencia de PSP con los niveles de CMM

2.-Administración de proyectos

- Team Software Process
 - Equipos de desarrollo de software
 - Lanzamiento de proyectos
- Planeación
 - Cuantificación de trabajo a realizar
 - Distribución de recursos basado en desempeño
- Manejo de riesgos
 - Identificación
 - Cuantificación
 - Mitigación
 - Control de respuesta a riesgos

3.-Software de control de proyectos

- Identificación de actividades
 - Planeación de proyectos de software
 - Identificación de subcontratos de software
- Definición de recursos
 - Recursos mínimos necesarios
 - Procesos de estimación
- Distribución de Cargas de trabajo
 - Asignación de roles y responsabilidades

Fuente:

1.- Modern Structured Analysis
(Yourdon Press Computing Series)
ISBN:0130311898
Unified Modeling Language Reference Manual, The
(2nd Edition)
(Addison-Wesley Object Technology Series)

ISBN: 0321245628
Cap 5 al 8
A Discipline for Software Engineering
Watts S. Humphrey
SEI Series in Software Engineering
Editorial: Addison Wesley
ISBN 0-201-54610-8
Cap 3 a 12

2.- Introduction to the Team Software Process

Watts S. Humphrey
SEI Series in Software Engineering
Editorial: Addison Wesley
ISBN: 020147719X
Cap 2, 3, 4, 7

Introduction to the Team Software Process

Watts S. Humphrey
SEI Series in Software Engineering
Editorial: Addison Wesley
ISBN: 020147719X
Cap 5

A Guide To The Project Management Body Of Knowledge

Project Management Institute

ISBN: 193069945X

Cap 11.

3.- Implementing the Capability Maturity Model

James R. Persse
Ed. Wiley
ISBN: 0-471-41834
Parte 2

Implementing the Capability Maturity Model

James R. Persse
Ed. Wiley
ISBN: 0-471-41834
Parte 2

Introduction to the Team Software Process

Watts S. Humphrey
SEI Series in Software Engineering
Editorial: Addison Wesley
ISBN: 020147719X
Cap 11,12,13,14 y 15

Capacidad 2: Programación

Temario

1.- Programación en Web

- **PHP**
 - Nociones generales
 - Ventajas y desventajas frente a otros lenguajes

- **HTML**
 - Nociones generales

2.-Acceso a Bases de datos

- **Sentencias SQL**
 - Nociones generales
 - Manejadores de bases de datos relacionales
- **Mecanismos de acceso a bases de datos**
 - Nociones generales

3.-Programación Orientada a Objetos

- **Clases y Objetos**
 - Diferencia entre clases y objetos
 - Nociones generales
- **Herencia**
 - Definición
 - Nociones básicas
- **Polimorfismo**
 - Definición
 - Utilidad y nociones básicas

Fuente:

1.- Web Programming: Building Internet Applications, 2nd Edition

Editorial: John Wiley & Sons; 2 edition

ISBN: 0470843713

Cap. 12

Web Programming: Building Internet Applications, 2nd Edition

Editorial: John Wiley & Sons; 2 edition

ISBN: 0470843713

Cap. 2, 3 y 4

2.-PHP and PostgreSQL Advanced Web Programming

Ed. Sams; 1st edition

ISBN: 0672323826

Cap. 7 y 8

PHP and PostgreSQL Advanced Web Programming

Ed. Sams; 1st edition

ISBN: 0672323826

Cap 11

3.-Programming with Objects: A Comparative Presentation of Object Oriented Programming with C++ and Java

Ed: Wiley-Interscience; 1 edition

ISBN: 0471268526

Cap 3

Programming with Objects: A Comparative Presentation of Object Oriented Programming with C++ and Java

Ed: Wiley-Interscience; 1 edition

ISBN: 0471268526

Cap 3

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

VACANTE: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR INVITACIÓN Y COMPRAS DIRECTAS

Capacidad 1: Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Capacidad 2: Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa.

Para las dos capacidades se requiere de la siguiente bibliografía:

- 1.-Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.-Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.-Normatividad en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.- Página Web de la Secretaría de la Función Pública (unaopspf).
- 4.-Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 5.-Clasificador por Objeto del Gasto.

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
VACANTE: DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COSTOS

Capacidad 1: Normatividad Aplicada a puestos

- 1.-Presupuestación de futuras obras
- 2.-Documentos técnicos y económicos de licitaciones
- 3.-Atribuciones y funciones de la Secretaría de Salud
- 4.-Licitación pública
- 5.-Análisis, cálculo e integración de precios unitarios
- 6.-Bases de licitación

Fuente:

- Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento
- Ley de presupuesto, contabilidad y gasto público federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos
- Reglamento interno de la Secretaría de Salud
- Artículo 134 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos

Capacidad 2: Ingeniería de Costos Aplicados a Obras Públicas y Servicios:

- 1.-Obras públicas
- 2.-Planeación, programación y presupuestación
- 3.-Procedimientos de contratación
- 4.-Licitación de obras y servicios por contrato (bases y documentación requerida)
- 5.-Comité de Obras Públicas
- 6.-Precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo original

Fuente:

- Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento
- Catálogo universal de conceptos y costos de obra
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos
- Reglamento interno de la Secretaría de Salud
- Artículo 134 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos

**UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD
VACANTE: SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA**

CAPACIDAD 1: Identificación y Recolección de Datos Estratégicos en Salud

Temario

1.- Sistemas de Salud

- Conceptos básicos
- Sistema de Salud Mexicano
- Conceptos básicos de financiamiento de la salud
- Conceptos básicos de administración

2.-Información

- Conceptos básicos
- Componentes básicos
- Tecnología de la información

Fuente:

- 1.-Castellanos, C. R. Informática 1 Ed. Alfaomega, 2001
- 2.-Castro A. Y Lessa. C. Introducción a la Economía, un enfoque estructuralista. Ed. Siglo Veintiuno, D
- 3.-Hill, M. D., Jouppi, N. Introducción a la informática y al procesamiento de la información. Ed. Morg
- 4.-Laris Casillas, F. J. Administración Integral. Ed. CECOSA. 2004
- 5.-Méndez M, J. Problemas Económicos de México. Ed. Mc. Graw Hill. Tercera Edición. 2003
- 6.-Programa Nacional de salud 2001-2006. Secretaría de Salud. 2000
- 7.-Torres, J. Conceptos de Sistemas Operativos. Ed. Trillas. 2003

CAPACIDAD 2: Generación de Inteligencia en Salud

Temario

1.- Informática

- Conceptos básicos
- Sistemas operativos
- Aplicaciones informáticas para la recolección y procesamiento de datos, para la difusión de resultados

2.- Búsqueda de información

- Conceptos básicos de programación
- El uso de algoritmos
- El funcionamiento de la World Wide Web (www)

Fuente:

- 1.-Duffy, T. Introducción a la informática. Ed. Iberoamerica. 2003.
- 2.-Grassman Y Tremblay.. Matemáticas Discretas Orientado a Informática, McGraw Hill, 2000
- 3.-Long, L. Introducción a la informática y al procesamiento de la información. Ed. Pretince Hall. 200
- 4.-Muy Interesante. Pilar S, Hoyos. Septiembre 2004, p. 92
- 5.-Seymour Liptzchutz. Matemáticas para Computación. Serie Shaum. 2001.
- 6.-Ureña, L. et. al. Fundamentos de informática. Ed. Alfaomega. 2002.