



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/2005/009** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas de Salud				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$113,588.10 Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.	Nivel	CFLB002
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	1.- Conducir los procesos de análisis para las innovaciones en atención a la salud, en sistemas gerenciales y en espacios para la salud. 2.- Establecer comunicación y definir las bases de cooperación y asesoría con las autoridades de salud estatales y federales para el desarrollo de los diversos proyectos de análisis y diseño de innovación para la atención a la salud. 3.- Conducir y evaluar la elaboración de propuestas sobre las innovaciones en atención a la salud y en sistemas gerenciales y en espacios para la salud. 4.- Proponer nuevas estrategias financieras para promover el desarrollo en la atención a la salud. 5.- Proponer procesos innovadores para su implantación en materia de atención a la salud, sistemas gerenciales y espacios para la salud. 6.- Emitir dictámenes de congruencia y factibilidad entre los planteamientos de las autoridades estatales para la remodelación y construcción de nuevos inmuebles y las necesidades detectadas en materia de espacios para la salud.				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Salud (Administración de Hospitales y Salud Pública), Economía, Medicina. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 6 años de experiencia en: Análisis y Análisis Funcional; Salud Pública; Teoría Económica; Economía General.			
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Liderazgo.			
	<i>Técnicos:</i>	Diseño de Modelos y Evaluación Económica.			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Básico, Hablar: Básico y Escribir: Básico.			
	<i>Otros:</i>	Dominio intermedio de Office.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación Administrativa.				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N	Nivel	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.			Sede: México D.F.	

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- Establecer los procedimientos normativos para el ejercicio de los recursos autorizados a los programas de la Dirección General.</p> <p>2.- Determinar las actividades de seguimiento en cumplimiento con la normatividad aplicable en materia de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales, para promover el uso adecuado de los mismos.</p> <p>3.- Evaluar el avance e impacto del ejercicio de los recursos presupuestales, con el propósito de adecuar en su caso el Programa Anual de Trabajo.</p> <p>4.- Emitir los informes financieros y administrativos, para proporcionar y/o contar con elementos de juicio en la toma de decisiones.</p> <p>5.- Promover acciones de coordinación que permitan hacer más eficiente el flujo de recursos, para cumplir oportunamente con las metas establecidas.</p> <p>6.- Participar en acciones de programación y presupuestación anual, a efecto de integrar los programas de trabajo y los techos presupuestales de esta Dirección General.</p> <p>7.- Determinar la emisión de informes específicos de los programas de la Dirección General, con la finalidad de atender los requerimientos de áreas internas y externas de esta Dirección General.</p> <p>8.- Coadyuvar para que se lleven a cabo las auditorías de los Órganos de Control, para transparentar las acciones realizadas en la ejecución del presupuesto.</p> <p>9.- Participar en la revisión y evaluación del desarrollo de programas financiados por organismos internacionales, para atender los compromisos establecidos en los documentos legales.</p> <p>10.- Proponer acciones en materia de recursos humanos que garanticen el cumplimiento de la normatividad en la materia.</p> <p>11.- Promover estrategias en materia de recursos materiales que permitan el mejor aprovechamiento de los mismos.</p> <p>12.- Coordinar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera al interior de la Unidad Administrativa.</p>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Administración, Contaduría, Economía. Titulado.
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Liderazgo.
	<i>Técnicos:</i>	Administración de Recursos Materiales y Financieros y Administración de Recursos Humanos.
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Básico, Hablar: Básico y Escribir: Básico.
	<i>Otros:</i>	Dominio Intermedio de: Excel; Word; Power Point; Project; Outlook; Mind Manager.

### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	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.
<b>Documentación requerida</b>	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 período 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.
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .

### 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	30 de noviembre de 2005.
Registro de Aspirantes	Del 30 de noviembre al 14 de diciembre de 2005.
Publicación total de aspirantes	15 de diciembre del 2005.

* Revisión de documentos	Hasta el 9 de enero del 2006.
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 9 de enero del 2006.
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales y Visión de Servicio Público y CDG)	Hasta el 11 de enero del 2006.
* 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y el portal [www.salud.gob.mx](http://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.

<b>Publicación de resultados</b>	5ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Salud ( <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> ), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a través de los medios de comunicación mencionados.
<b>Resolución de dudas</b>	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 <a href="mailto:cingreso@gmail.com">cingreso@gmail.com</a>
<b>Principios del concurso</b>	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.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

México, Distrito Federal, a los treinta 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 PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD**  
**VACANTE: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DISEÑO DE SISTEMAS DE SALUD**

**CAPACIDAD 1: Diseño de Modelos**

**Temario y fuente:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Reglamento interior de la Secretaría de Salud.
- Ley de Presupuestal de Egresos Federales.
- Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Salud.
- Reglamento de la Ley Federal de Salud.
- Lineamientos para la afiliación, operación e integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.
- Lineamientos para la mediación de la aportación solidaria Estatal del Sistemas de Protección Social en Salud.
- Catálogo de Servicios Esenciales en Salud.

**CAPACIDAD 2: Evaluación Económica**

**Temario y fuente:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Reglamento interior de la Secretaría de Salud.
- Ley de Presupuestal de Egresos Federales.
- Clasificador por objeto del gasto.
- Ley Federal de Salud.
- Reglamento de la Ley Federal de Salud.
- Lineamientos para la afiliación, operación e integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.
- Lineamientos para la mediación de la aportación solidaria Estatal del Sistemas de Protección Social en Salud.
- Catalogo de Servicios Esenciales en Salud.

**UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD**  
**VACANTE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CAPACIDAD 1: Recursos Materiales y Financieros**

**Temario y fuente:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos.
- Reglamento interior de la Secretaria de Salud.
- Ley de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Normas y Lineamientos para la Asignación, manejo y regulación del Fondo Rotatorio.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Circular 001/2004, Disposiciones Generales Para la Administración de Recursos Financieros, Materiales y Humanos.
- Manual para comisiones, Viáticos Nacionales e Internacionales y Pasajes de los Servidores Públicos de la Secretaria de Salud.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
- Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2005.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
- Ley de Adquisiciones y Obra Pública.

**CAPACIDAD 2: Recursos Humanos**

**Temario y fuente:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos.
- Reglamento interior de la Secretaria de Salud.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud y sus respectivos Reglamentos.
- Circular 001/2004, Disposiciones Generales Para la Administración de Recursos Financieros, Materiales y Humanos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
- Ley Federal del Trabajo.