



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/2007/005 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección de Evaluación de Servicios de Salud				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> De acuerdo con los modelos conceptuales, seleccionar los dominios de la evaluación de servicios personales y no personales, así como sus respectivos indicadores. Identificación de las fuentes de información primarias y secundarias que sustentarán los ejercicios de evaluación. Solicitar los datos institucionales necesarios para la evaluación de los servicios clínicos y de salud pública. Definir métodos de búsqueda de información primaria como encuestas de usuarios y de prestadores de servicios. Realizar el análisis estadístico de los datos clínicos y de salud pública. Elaboración de cuadros y figuras con los resultados de los indicadores de servicios clínicos y de salud pública. Comparación de los resultados por indicador respecto a las cifras de referencia nacional o internacional. Difusión de los informes entre las autoridades nacionales y estatales de salud, directores de hospitales y jefes de servicios, mediante la entrega de ejemplares impresos y libros electrónicos para acceso a los resultados de la evaluación a todos los interesados vía la página de Internet. Elaborar textos por cada indicador. Elaboración de los informes de las evaluaciones de servicios clínicos y de salud pública en formatos impresos y electrónicos. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Economía, Medicina, Sistemas y Calidad, Salud, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Grupos Sociales, Ciencias Clínicas, Epidemiología, Características de la Población, Estadística.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Infraestructura médica y modelos de atención a la salud y Sistemas de servicios de salud.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces. Inglés: Leer-avanzado, hablar-intermedio, escribir-intermedio.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Evaluación de Programas Prioritarios de Salud				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN)	Nivel	CFNA001
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la elaboración de criterios para la selección de agencias externas de evaluación. 2. Emitir y dar seguimiento a la convocatoria pública para la presentación de expresiones de interés por parte de las agencias externas. 3. Colaborar con la selección de las agencias que llevarán a cabo la evaluación externa de los programas de salud. 4. Elaborar y difundir la propuesta de términos de referencia para su discusión con las partes involucradas. 5. Convocar a reuniones a las partes involucradas (evaluado y evaluador) para discutir aspectos claves que se deben incluir en la evaluación de los programas, así como aspectos generales de plazos, equipos de trabajo, recursos financieros y materiales. 6. Integrar los comentarios de las partes involucradas en una versión final de términos de referencia, para la evaluación de los programas prioritarios de salud. 7. Establecer contacto sistemático con los enlaces de las partes involucradas (evaluado y evaluador), para dar seguimiento a las actividades programadas en los términos de referencia para la evaluación de programas prioritarios de salud. 8. Supervisar la elaboración de informes parciales y finales de la evaluación externa de los programas prioritarios de salud, así como coordinar las reuniones de presentación de resultados, para asegurarnos de que dichos informes cumplen con lo estipulado en los términos de referencia. 9. Proponer, discutir y elaborar los términos de referencia para la evaluación externa de programas prioritarios de salud. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Matemáticas, Salud, Administración, Ciencias Sociales, Psicología.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Administración Pública, Epidemiología.			
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Políticas y sistemas de investigación en salud y Consultoría en el sector público.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Evaluación de Servicios No Personales de Salud				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración de instrumentos de captación de información sobre los avances en el cumplimiento de metas del PRONASA 2001-2006. 2. Concentrar y determinar los logros y avances obtenidos con el seguimiento de metas del PRONASA 2001-2006. 3. Coordinar los procesos de difusión de los resultados del seguimiento de metas del PRONASA 2001-2006, a través de medios impresos y electrónicos. 4. Apoyar el diseño e implantación de un Sistema de Evaluación Integral del Desempeño de las principales actividades de salud pública (servicios no personales de salud) a nivel federal y estatal. 5. Implementar el Sistema de Evaluación Integral del Desempeño de las principales actividades de salud pública (servicios no personales de salud) en la Secretaría de Salud a nivel federal y estatal. 6. Contribuir a la elaboración de los informes anuales de evaluación del desempeño de las principales actividades de salud pública dentro de la Secretaría y el Sector salud. 7. Coordinar y aplicar la evaluación de los objetivos intermedios de los Sistemas Nacional y Estatales de Salud, a partir de la construcción anual de los indicadores de resultado 2000-2005, aprobados por el Consejo Nacional de Salud. 8. Sistematizar la evaluación de los objetivos intermedios a nivel nacional y estatal con base en la construcción anual de los indicadores de resultado. 9. Difundir anualmente los valores de los indicadores de resultado a fin de apoyar la planeación de los servicios de salud y la rendición de cuentas dentro de la Secretaría y el Sector Salud. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Salud, Administración, Psicología, Economía, Matemáticas, Ciencias Políticas y Administración Pública.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Economía, Administración Pública, Estadística, Salud Pública, Epidemiología, Psicología.			
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Liderazgo.			
	<i>Técnicos:</i>	Sistemas de servicios de salud y Control, evaluación y apoyo al buen gobierno.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces. Inglés: Básico.			

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Organizaciones Ciudadanas				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 MN)	Nivel	CFMB001
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar y dar seguimiento al trabajo coordinado que realice la Secretaría de Salud sobre las organizaciones ciudadanas. 2. Analizar e identificar los proyectos de las organizaciones ciudadanas y su impacto en el Sector. 3. Asesorar al superior jerárquico sobre las líneas de acción y definición de políticas de salud que contribuyan a la rectoría de la Secretaría sobre las organizaciones del Sector. 4. Vigilar que los programas y proyectos que desarrollan las organizaciones del Sector Salud sean congruentes con las políticas definidas en el Programa Nacional de Salud. 5. Analizar y evaluar los proyectos realizados por las organizaciones ciudadanas que favorezcan las políticas que promueve la Secretaría de Salud. 6. Recopilar información para la integración de estudios prospectivos que la institución realice con las organizaciones ciudadanas. 7. Contribuir en la definición de líneas de acción para fortalecer el papel rector de la Secretaría de Salud sobre las organizaciones ciudadanas. 8. Promover el trabajo coordinado entre las diversas instituciones y organizaciones relacionadas con el Sector Salud, a fin de permitir la operación más eficiente de los programas del ramo. 9. Coordinar la realización de documentos informativos y análisis periódicos, así como otras herramientas de interés que coadyuven al proceso de toma de decisión de las autoridades de la Secretaría. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Derecho, Administración, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Ciencias Políticas, Comunicaciones sociales, Teoría Política, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Asesoramiento y Orientación.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Trabajo en Equipo.			
	<i>Técnicos:</i>	Esquemas de vinculación social en salud y Atención ciudadana en la APF.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: Siempre.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Análisis Político de los Sistemas Estatales de Salud				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 MN)	Nivel	CFNB001
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar documentos de análisis sociopolíticos para cada una de las 32 entidades federativas con el fin de evaluar la viabilidad de las relaciones entre el gobierno local y la Secretaría de Salud. 2. Integrar expedientes con información al día sobre las características relevantes de los Sistemas Estatales de Salud con el fin de poder realizar diagnósticos sobre la situación de los servicios de salud de cada Estado. 3. Analizar la relación que mantienen los titulares de los órganos de salud estatales con la Secretaría de Salud Federal para determinar la factibilidad de que los estados implanten políticas de salud de carácter nacional. 4. Organizar reuniones de trabajo con funcionarios estatales clave, para que puedan favorecer la posición del Secretario de Salud ante los gobiernos y Secretarías Estatales de Salud. 5. Establecer canales de comunicación efectivos y eficientes entre las autoridades del sector estatal y las autoridades del sector central para poder dar respuesta a las solicitudes de los órganos descentralizados. 6. Determinar la viabilidad de esquemas o proyectos que podrán contribuir a reforzar el carácter normativo de la Secretaría de Salud. 7. Diagnosticar, con base en documentos de las áreas técnicas de la Secretaría, el grado de cumplimiento de los programas y proyectos federales en las Entidades Federativas, para sugerir con cuales estados se requiere fortalecer la presencia de la Secretaría de Salud. 8. Organizar mesas redondas, conferencias, talleres, etc. entre funcionarios de la Secretaría e integrantes de los Sistemas Estatales de Salud para desarrollar la federalización de los servicios de salud. 9. Asesorar al superior jerárquico en el diseño de políticas de salud e implementarse en los Estados, cuando así lo requiera. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Comunicación, Ingeniería, Medicina.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Sistemas Políticos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Instituciones Políticas, Sociología Política, Economía General, Ciencias Políticas.			
	<i>Capacidades</i>	Trabajo en equipo y Liderazgo.			
	<i>Técnicos:</i>	Esquemas de vinculación social en salud y Representación de los órganos de gobierno de los servicios estatales de salud.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: siempre.			

Nombre de la Plaza	Dirección de Educación Saludable				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Salud				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a los responsables estatales en la elaboración de la programación y presupuestos de las necesidades anuales. 2. Proponer las guías y lineamientos de programación, diagnóstico y presupuesto de necesidades anuales de los programas prioritarios. 3. Establecer las medidas pertinentes para mejorar la operación de los proyectos y programas prioritarios, con base en los indicadores de evaluación y desempeño, así como lineamientos que emitan las autoridades competentes de la Secretaría de Salud. 4. Programar las acciones de capacitación al personal responsable del nivel central y de los servicios estatales de salud, tendientes a la actualización y mejor desempeño de los programas prioritarios. 5. Participar en la integración del Programa del Presupuesto Anual de los programas prioritarios. 6. Definir las líneas de comunicación en apoyo de los programas prioritarios, para el mejoramiento de los servicios de prevención y promoción de la salud de la población, que se otorguen en los servicios estatales de salud, con la participación de las unidades administrativas competentes. 7. Coordinar el subgrupo técnico federal del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, encargado de definir los contenidos, procesos y mecanismos de diseño, producción, impresión, distribución, uso y manejo de las cartillas nacionales de salud, con la participación que corresponda de las dependencias, instituciones y unidades administrativas competentes. 8. Proponer a través del Director General al subgrupo federal del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, los programas de impresión, distribución, uso y manejo de las cartillas nacionales de salud, con la participación que corresponda de las dependencias, instituciones y unidades administrativas competentes. 9. Coparticipar con la Dirección General de Promoción de la Salud en el Grupo Técnico Intersectorial, que conforman las Secretarías de Educación y Salud, con otras instituciones y organismos de los sectores público, social y privado, encargados de la administración del fideicomiso privado, en apoyo del Programa Intersectorial de Educación Saludable. 10. Proponer la suscripción de instrumentos de coordinación, cooperación y apoyo con instituciones, dependencias y organismos de los sectores público, social y privado que coadyuven en el posicionamiento, uso y manejo de las cartillas nacionales de salud, tendientes a consolidar una cultura del auto-cuidado de la salud de la población. 11. Coordinar los proyectos y programas con las autoridades responsables del sector educativo y de otras unidades administrativas de la Secretaría de Salud, para poner en marcha acciones de educación saludable en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, con la participación que corresponda de los servicios estatales de salud. 12. Coordinar los grupos técnicos donde participe la Dirección General de Promoción de la Salud, encargados de la actualización, modificación y creación de normas oficiales mexicanas y contenidos educativos necesarios para promover una educación saludable con la participación correspondiente de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Enfermería, Salud, Ciencias Sociales, Educación, Medicina, Humanidades.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Psicología del Niño y del Adolescente, Psicopedagogía.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Promoción de la salud y Recursos Humanos – profesionalización y desarrollo.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces.			

Nombre de la Plaza	Coordinación Administrativa del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN)	Nivel	CFNA001
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar procedimientos para promover el uso racional de los recursos materiales. 2. Evaluar que la contratación de servicios generales sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento de la Unidad. 3. Apoyar a los elementos de esta Unidad a que se les respete sus derechos y que cumplan con sus obligaciones para que haya una mejor armonía laboral. 4. Asegurar que los recursos materiales y servicios generales sean proporcionados a las áreas sustantivas de la Unidad para el cumplimiento de sus programas. 5. Controlar a nuestros recursos humanos para alinearlos en la Dirección de cumplir la misión de nuestro Secretariado. 6. Vigilar que se cumpla con los horarios y calendarios de asistencia del personal para optimizar este recurso en Dirección al logro de los objetivos de este Secretariado. 7. Supervisar a las diferentes áreas para que los recursos financieros no sean desviados ni mal utilizados por el personal. 8. Vigilar que el presupuesto sea ejercido dentro de la normatividad vigente. 9. Dirigir el ejercicio del presupuesto de forma equilibrada y austera para poder cubrir todas las necesidades básicas. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Contaduría, Finanzas.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	<i>Técnicos:</i>	Recursos Humanos – selección e ingreso y Recursos Humanos – profesionalización y desarrollo.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Modelos Económicos y Actuariales				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Unidad de Análisis Económico				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir análisis sobre los problemas e incentivos derivados de información incompleta y asimétrica que impiden un mayor aseguramiento de la población. 2. Evaluar el entorno macroeconómico en la provisión, financiamiento y acceso a los servicios de salud, para prever el posible impacto de las mencionadas variables en los indicadores de salud. 3. Coadyuvar, dar seguimiento y asesorar para el uso del análisis económico como herramienta de diseño e instrumentación de políticas de salud en temas de financiamiento y aseguramiento para promoverlo y difundirlo entre las instituciones del Sector. 4. Emitir análisis económico y actuarial sobre la evolución y perspectivas de las coberturas de aseguramiento en salud y del sistema de financiamiento para hacer recomendaciones de política económica. 5. Emitir análisis económico actuarial sobre la evolución y perspectiva de las coberturas y del sistema del financiamiento. 6. Apoyar y asesorar la elaboración de análisis económico actuarial acerca de incidencias, primas, cuotas y afiliación al Sistema de Protección Social en Salud y la evolución con la cobertura global de todas las instituciones de seguridad social. 7. Coadyuvar y asesorar en el diseño e instrumentación de políticas de colaboración interinstitucional para incrementar la base de aseguramiento. 8. Evaluar el impacto macroeconómico en la provisión, financiamiento y acceso a los servicios de salud por parte de cada institución del Sector. 9. Coadyuvar, dar seguimiento y asesorar para el uso del análisis económico como herramienta de diseño e instrumentación de políticas de salud en temas de financiamiento y aseguramiento, promoviéndolo y difundiéndolo entre las instituciones del Sector. 10. Proponer modelos económicos y actuariales para estimar la compensación interinstitucional de servicios de salud para optimizar la infraestructura global de las instituciones. 11. Emitir estudios y análisis económicos especializados en los temas de financiamiento y aseguramiento de la salud que requieran las diferentes dependencias de la Secretaría o el Sector. 12. Proponer modelos económicos y actuariales para estimar la compensación interestatal de servicios de salud para optimizar la infraestructura global. 13. Proponer modelos económicos y actuariales para estimar las variaciones en la demanda de servicios de salud por institución del Sector. 14. Llevar a cabo estudios de pronóstico y proyecciones de las necesidades de aseguramiento y financiamiento en salud que requiera la población en función de los cambios económicos demográficos, epidemiológicos y tecnológicos que se están operando a nivel nacional e internacional. 15. Apoyar y asesorar el análisis de políticas que ordenen y regulen el prepago privado de servicios de salud incentivando su proliferación y un mayor aseguramiento de la población. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Matemáticas – Actuaría, Economía.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Teoría Económica, Economía General, Econometría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Actividad Económica.			
	<i>Capacidades</i>	Trabajo en Equipo y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Administración de proyectos y Metodología de la investigación.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Integración Presupuestal				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 MN)	Nivel	CFNB003
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el ajuste presupuestal en la integración del APEF de las UR'S y SESA'S para realizar la carga del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) en el PIPP. Coordinar el análisis e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (APEF) de las UR'S Y SESA'S con la finalidad de realizar una carga exitosa en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos, la entrega del presupuesto de los servicios personales, para consolidarlo en la base de datos que permita su integración en el APEF. Coordinar la formulación de los oficios del presupuesto dado a conocer a las UR'S. Y SESA'S, de conformidad a las instrucciones de la Alta Dirección, supervisando que los anexos tengan correspondencia con los montos autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Coordinar la calendarización programática presupuestal del PPEF y consolidar los formatos de flujo de efectivo de ingresos y gastos de las entidades paraestatales con base a la estacionalidad de gasto autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la normatividad aplicable. Asegurar, supervisar y coordinar con los jefes de departamento la remisión de los programas anuales de trabajo (PATS) de las unidades responsables (UR'S) y servicios estatales de salud (SESA'S), a fin de que los presenten conforme a los lineamientos emitidos. Diseñar políticas y lineamientos de integración presupuestal en base al marco jurídico aplicable, para que las unidades responsables (UR'S) y los servicios estatales de salud (SESA'S) se ajusten a ellos en la elaboración de sus programas anuales de trabajo (PATS). 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Economía, Finanzas, Contaduría.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Estadística, Aplicaciones de la Lógica, Contabilidad, Análisis Numérico, Administración Pública, Probabilidad.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Programación y presupuesto y Calidad y productividad en la APF.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces.			

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 MN)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos				
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. 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. 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. 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 y ejecutar el Sistema para el Registro y Sistematización de la normatividad sanitaria, que permita su consulta y difusión. 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 o profesional titulado en: Derecho, Administración.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en algunas de las siguientes áreas: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.			
	<i>Capacidades</i>	Negociación y Trabajo en Equipo.			
	<i>Técnicos:</i>	Cultura institucional en la APF y Control, evaluación y apoyo al buen gobierno.			
	<i>Otros:</i>	No requerido.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Enlace Administrativo				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer registros y controles acordes a cada proceso y a su realidad operativa con apego a las disposiciones normativas vigentes. 2. Revisar y definir con claridad las partes de cada proceso que integra el otorgamiento, comprobación y reintegro de viáticos, así como la asignación de funciones del personal. 3. Establecer periódicamente un diagnóstico de necesidades de actualización y capacitación del personal asignado directamente al área de Enlace Administrativo. 4. Definir parámetros de productividad del personal capacitado, verificando los contenidos de los temas impartidos contra la ejecución de las actividades y funciones operativas del ámbito de sus respectivas competencias. 5. Supervisar de manera permanente el cumplimiento de las disposiciones normativas en la erogación, ejercicio y comprobación de viáticos y pasajes. 6. Establecer un programa anual versátil de capacitación escalonada derivado del diagnóstico previo del personal operativo que realiza funciones para el otorgamiento del servicio de viáticos y pasajes. 7. Establecer un sistema permanente de control, evaluación y mejora continua de los procesos. 8. Analizar, interpretar, aclarar y difundir las innovaciones normativas ó las modificaciones a las ya existentes en materia de viáticos y pasajes a los servidores públicos de las Unidades Administrativas adscritas. 9. Consultar y recopilar permanentemente la normatividad vigente en materia de uso y comprobación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Derecho, Economía, Contaduría, Administración.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Negociación y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios y Programación y presupuesto.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento de Plantillas Ocupacionales				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 MN)	Nivel	CFOC003
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos				
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que la estructura ocupada de las unidades centrales y órganos desconcentrados sea la autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y certificada por la Función Pública. 2. Verificar que las unidades cuenten con suficiencia de plazas para llevar a cabo movimientos de conversión que requieran tanto las unidades centrales como los órganos desconcentrados. 3. Verificar que las propuestas de ingreso cumplan con los requisitos que marca el Servicio Profesional de Carrera. 4. Revisar que el aspirante a ingresar a la Secretaría de Salud cumpla con todos los requisitos que marca el profesiograma en el caso de plazas operativas. 5. Verificar que las plazas a ocupar estén vacantes y que sean las autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Elaborar la plantilla con las plazas que tienen autorizadas las unidades centrales y órganos desconcentrados. 7. Recepción y revisión de los formatos únicos de movimientos de personal como altas, bajas, cambios de adscripción, etc., que envían las unidades centrales y órganos desconcentrados para su trámite. 8. Validar el total de plazas por código funcional, ocupadas y vacantes. 9. Revisar con las unidades la supresión y creación de plazas, así como las altas y bajas por cambios de adscripción para ajustar y actualizar su plantilla. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ciencias Sociales, Administración.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Economía General, Administración Pública, Actividad Económica.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Trabajo en Equipo.			
	<i>Técnicos:</i>	Recursos humanos – relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones y Recursos humanos – selección e ingreso.			
	<i>Otros:</i>	No requerido.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Dictaminación Salarial y Contratos de Honorarios				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN)	Nivel	CFOB002
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la comparación de los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos de la rama médica, paramédica y afín, del ISSSTE, IMSS y DIF, a fin de obtener un tabulador homogéneo. Supervisar que el proceso de elaboración de la nómina de la partida 1201-honorarios, de áreas centrales, para el pago oportuno del personal contratado. Supervisar la administración del ejercicio del presupuesto autorizado de la partida 1201-honorarios de áreas centrales y del Programa de Oportunidades, para dar seguimiento a las disponibilidades financieras del programa por honorarios. Revisar el catálogo de puestos y tabulador de sueldos del personal de la Secretaría de Salud, con el fin de presentarlo a la consideración de la SHCP. Coordinar los procedimientos de contratación y registro de contratos de honorarios, de áreas centrales y Programa Oportunidades, para cumplir con los programas y proyectos específicos. Dar seguimiento y validar las nóminas de honorarios del personal contratado en áreas centrales y del Programa Oportunidades, para conciliar lo pagado con el presupuesto autorizado. Coordinar la aplicación de la homologación funcional de la rama médica, paramédica y afín, para cumplir con el convenio SSA-IMSS. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional titulado en: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Ciencias Políticas.			
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	<i>Técnicos:</i>	Recursos humanos – relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones y Recursos humanos – organización y presupuesto capítulo 1000.			
	<i>Otros:</i>	No requerido.			

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 comprobante de que el título esta en trámite, 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.
Registro de candidatos y temarios	3ª. El registro de los aspirantes a un concurso se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx , el cual, si se cumplen con los requisitos del puesto, les asignará un número de folio de 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 . Y referente a las guías de las evaluaciones Gerenciales, INTER/INTRA y Visión de Servicio Público, las podrán encontrar en la página http://www.spc.gob.mx/material4.htm , dando clic al recuadro de "pruebas CENEVAL."

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	20 de junio de 2007
Registro de Aspirantes	21 de junio de 2007 al 6 de julio de 2007
Publicación total de aspirantes	7 de julio de 2007
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 31 de agosto de 2007

* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)	Hasta el 31 de agosto de 2007
* Revisión de documentos	Hasta el 31 de agosto de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 19 de septiembre de 2007
* Resolución	20 de septiembre de 2007

*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 ésta, 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 Resolución de dudas 6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, visión de servicio público 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.

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 spc2006@salud.gob.mx

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 trece días del mes de junio de 2007.- 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

Dirección General de Evaluación del Desempeño
Guía temática para la evaluación de capacidades técnicas
Plaza vacante: Dirección de Evaluación de Servicios de Salud

Capacidades:

1. Evaluación de servicios personales de salud
2. Evaluación de servicios no personales de salud (salud pública)

Temario:

1. Servicios personales de salud: hospitalarios y ambulatorios

Referencias bibliográficas

- i) Dirección General de Evaluación del Desempeño 2004, 2005 y 2006. **Observatorio del Desempeño Hospitalario** (www.salud.gob.mx/evaluacion)
- ii) Organización Mundial de la Salud. **Seguridad del paciente** (www.who.int/patientsafety). Se sugiere revisar conceptos básicos sobre seguridad de los pacientes e indicadores.
- iii) State of Healthcare 2006. ([www.healthcarecommission.org.uk/db/documents/State of Healthcare 2006 English tagged 200701023846.pdf](http://www.healthcarecommission.org.uk/db/documents/State_of_Healthcare_2006_English_tagged_200701023846.pdf))

2. Servicios de salud no personales (salud pública)

1. Organización Mundial para la Salud. Informe sobre la salud en el mundo. Mejorar el desempeño de los sistemas de salud. Ginebra: Organización Mundial de la salud, 2000. En: <http://www.who.int/whr/es/>
2. Frenk J. La salud de la población. Hacia una nueva salud pública. La ciencia desde México 133. México: Fondo de Cultura Económica, 1993.
3. Metodología para el Seguimiento y la Evaluación de las Reformas del Sector Salud en América Latina y el Caribe (1). Iniciativa Regional para la Reforma del Sector Salud en América Latina y el Caribe. Organización Panamericana de la Salud; Agencia de los EEUU para el Desarrollo (USAID). Diciembre 1998.
En: <http://www.lachsr.org/documents/87-metodologiaparaelseguimientoylaevaluaciondelasreformasdelsectorsaludenamericalat-ES.pdf>

Subdirección de Evaluación de Programas Prioritarios de Salud

Capacidad 1 y 2: Políticas y sistemas de investigación en salud y consultoría en el sector público

Temario:

1. Principios generales de evaluación de programas sociales
2. Tipos de evaluaciones
3. Estudios observacionales
4. Estudios experimentales.

Bibliografía:

- WHO World Health Report 2000. Health Systems Improving Performance Geneva WHO 2000 Disponible en: www.who.int/health-systems-performance/whr2000.htm
- Programa de Acción 2001-2006: Dirección General de Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud, 2001. Disponible en: <http://www.salud.gob.mx>
- U.S. Department of Health & Human Services, 1999, Centers for Disease Control and Prevention (CDC) Framework for Program Evaluation in Public Health Recommendations and Reports. Disponible en: <http://www.cdc.gov/mmwr/preview/mmwrhtml/rr4811a1.htm>
- Gertler PJ. Final Report: The impact of progres a on Health. November. International Food Policy Research Institute, Washington, DC Disponible en: http://www.ifpri.org/themes/progres a/pdf/Gertler_salud.pdf
- Behrman, J y P. Todd. 1999a Aleatoriedad en las muestras experimentales del Programa de Educación, Salud y Alimentación (Progres a). Marzo. Disponible en http://ifpri.org/themes/progres a/pdf/BehrmanTodd_aleatoriedad.pdf
- Murray CJ, Frenk J. A framework for assessing the performance of health systems. Bull WHO 2000; 78 (6): 717-731. Disponible en: <http://www.biomedcentral.com/1472-6963/4/19>
- Secretaría de Salud: Programa Nacional de Salud 2001 – 2006. Disponible en: <http://evaluacion.salud.gob.mx>
- Frenk, J (1993) La salud de la población. Hacia una nueva salud pública. La ciencia desde México/1933 Fondo de Cultura Económica México DF
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Última Reforma DOF 20-02-2007

TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA

Plaza: Subdirección de Evaluación de Servicios No Personales de Salud

1. Organización Mundial para la Salud. Informe sobre la salud en el mundo. Mejorar el desempeño de los sistemas de salud. Ginebra: Organización Mundial de la salud, 2000.

En: <http://www.who.int/whr/es/>

2. Programa de Acción en Materia de Evaluación del Desempeño 2001-2006. Dirección General de Evaluación del Desempeño, Secretaría de Salud. Abril de 2002, México.
En: http://www.salud.gob.mx/unidades/evaluacion/publicaciones/pamed_2001-2006/pamed_2001-2006.pdf
3. Frenk J. La salud de la población. Hacia una nueva salud pública. La ciencia desde México 133. México: Fondo de Cultura Económica, 1993.
4. Metodología para el Seguimiento y la Evaluación de las Reformas del Sector Salud en América Latina y el Caribe (1). Iniciativa Regional para la Reforma del Sector Salud en América Latina y el Caribe. Organización Panamericana de la Salud; Agencia de los EEUU para el Desarrollo (USAID). Diciembre 1998.
En: <http://www.lachsr.org/documents/87-metodologiaparaelseguimientoylaevaluaciondelasreformasdelsectorsaludenamericalat-ES.pdf>
5. Indicadores de Medición del Desempeño del Sistema de Salud (6). Iniciativa Regional para la Reforma del Sector Salud en América Latina y el Caribe. Organización Panamericana de la Salud; Agencia de los EEUU para el Desarrollo (USAID). Diciembre 1998.
En: <http://www.lachsr.org/documents/indicadoresdemediciondeldesempenodelsistemadesalud-ES.pdf>

GUÍA TEMÁTICA Y BIBLIOGRAFÍA PLAZA: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ORGANIZACIONES CIUDADANAS

CAPACIDADES: ATENCIÓN CIUDADANA ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD

GUÍA TEMÁTICA

Conceptos generales de Derecho Administrativo.

Principios y responsabilidades de los servidores públicos.

Sanciones de los servidores públicos.

Sistema de Planeación Democrática.

Plan Nacional de Desarrollo (política social, elaboración de programas sectoriales)

Sistema Nacional de Salud.

Programa Nacional de Salud.

Programas y proyectos de atención ciudadana en el Sector Salud.

Marco jurídico de las organizaciones de la sociedad civil.

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley General de Salud.

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Programa Nacional de Salud 2001-2006

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Fraga, Gabino. Derecho Administrativo. Miguel Ángel Porrúa, México 1997.

Pichardo, Pagaza. La Administración Pública. INAP. México 1995.

Merino, Mauricio, *La Participación Ciudadana en la Democracia*, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, núm.4, Instituto Federal Electoral.

Ugalde, Luis Carlos, *Rendición de Cuentas y Democracia*, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, núm. 21, Instituto Federal Electoral, México, 2002.

GUÍA TEMÁTICA Y BIBLIOGRAFÍA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS POLÍTICO DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD

CAPACIDADES TÉCNICAS

- **ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD**

GUÍA TEMÁTICA

Conceptos generales de Derecho Administrativo.

Sistema de Planeación Democrática.

Plan Nacional de Desarrollo (política social, elaboración de programas sectoriales)

Sistema Nacional de Salud.

Programa Nacional de Salud.

Marco jurídico de las organizaciones de la sociedad civil.

Impacto del Fenómeno Migratorio: económico, social y político y específicamente en el sector salud

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Títulos Primero y Segundo

Ley General de Salud.

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Programa Nacional de Salud 2001-2006 Capítulos II y III www.salud.gob.mx

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. www.salud.gob.mx

Fraga, Gabino. Derecho Administrativo. Miguel Ángel Porrúa, México 1997.

Pichardo, Pagaza. La Administración Pública. INAP. México 1995.

Merino, Mauricio, *La Participación Ciudadana en la Democracia*, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, núm.4, Instituto Federal Electoral.

Instituto de los Mexicanos en el Exterior: www.ime.gob.mx

Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos www.borderhealth.org

CAPACIDAD TÉCNICA

- **REPRESENTACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.**

GUÍA TEMÁTICA

LA REFORMA DE SALUD EN MÉXICO

La descentralización de los sistemas de salud en México.

Estructura y funcionamiento del Sistema Nacional De Salud

Estructura y funcionamiento del Consejo Nacional de Salud

LA SECRETARÍA DE SALUD EN MÉXICO

Estructura

Normatividad

Funcionamiento

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012

Objetivos

Metas

Plan 2030

PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012

Objetivos

Metas

Plan 2030

LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD

Estructura

Funcionamiento

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Normatividad

Responsabilidades

BIBLIOGRAFÍA

LEY GENERAL DE SALUD, TÍTULO III BIS.
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CAP. VIII
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, EJE 3, PUNTO 3.2.
PROGRAMA NACIONAL DE SALUD, 2007-2012.
ACUERDO NACIONAL PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.
ACUERDO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.
INFORME PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, 2001-2005.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SALUDABLE

TEMARIO DE CAPACIDADES TÉCNICAS:

1. CAPACIDAD 1: PROMOCION DE LA SALUD

1. Principios y principales características de la promoción de la salud
2. El servicio integral de promoción de la salud. Sus componentes
3. Los principales determinantes de la salud de niños y jóvenes
4. Alternativas para el manejo de los determinantes de la salud de niños y jóvenes
5. Análisis de riesgo para orientar la educación saludables

Referencias:

Modelo Operativo de Promoción de la Salud. Versión 1.0 Secretaria de Salud, Promoción de la Salud. Enero 2006.

Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una mejor salud. Secretaría de Salud, Promoción de la Salud. Febrero 2007. www.promocion.salud.gob.mx

Promoción de la Salud: Cómo construir vida saludable. Restrepo/Málaga. Editorial Médica Panamericana.

Escuelas Promotoras de la Salud. Organización Panamericana de la Salud. <http://www.bvsde.ops-oms.org/escuela/>

El Programa de Educación Saludable. Secretaria de Salud, Promoción de la Salud. México 2003.

Estrategia de Promoción y Prevención en las etapas de la vida. Línea de Vida. Secretaría de Salud. Promoción de la Salud. México 2004

Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. Secretaría de Salud. México 2004. www.promocion.salud.gob.mx

Reducing Risks, Promoting Healthy Lifestyles: WHO Health Report 2002, Ginebra, Suiza.

Global School Health initiative. WHO. http://www.who.int/school_youth_health/gshi/en/

2. CAPACIDAD 2: RECURSOS HUMANOS, PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO

1. Desarrollo de personal para el programa de Educación Saludable
2. Impacto de las acciones de promoción de la salud en los determinantes en las instituciones educativas
3. Desarrollo de competencias en promoción de la salud

Referencias:

Modelo Operativo de Promoción de la Salud. Versión 1.0 Secretaria de Salud, Promoción de la Salud. Enero 2006.

Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una mejor salud. Secretaría de Salud, Promoción de la Salud. Febrero 2007

Promoción de la Salud: Cómo construir vida saludable. Restrepo/Málaga. Editorial Médica Panamericana.

Escuelas Promotoras de la Salud. Organización Panamericana de la Salud. www.paho.org

El Programa de Educación Saludable. Secretaria de Salud, Promoción de la Salud. México 2003.

VACANTE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

CAPACIDAD 1: RH- Selección e Ingreso

Temario:

1.- RECLUTAMIENTO

- A) El proceso de Reclutamiento
- B) Políticas
- c) Fuentes
- c) medios
- e) bolsa de trabajo

2.- SELECCIÓN

- a) Proceso de selección
- b) Políticas
- c) Herramientas de evaluación
- d) Factores que impiden la evaluación objetiva

3.- ENTREVISTAS

- a) Tipos de entrevistas

4.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

- A) Ley del Servicio Profesional de Carrera
- b) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
- c) Comités Técnicos de Profesionalización y Selección
- d) Subsistema de Ingreso
- d) Acuerdos de tienen 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.
- e) Lineamientos de puestos claves, movimientos laterales, artículos 34

Fuente:

- 1.- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal D.O. F. 10 de abril del 2003
- 2.- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera D.O.F. 2 de abril del 2004
- 3.- Acuerdo que establece los lineamientos para la instauración y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada D.O.F 18 de septiembre del 2003.
- 4.- Acuerdos que tienen 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. D.O.F. 4 de junio del 2004.
- 5.- Bohlander Snell, Sherman. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Ed. Thompson Learning.
- 6.- Dr. Jaime Grados. INDUCCIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, Ed. Manual Moderno.
- 7.- Benavides T. Josette, Di Castro S. Francesca. TECNICAS DE EVALUACIÓN DE LA PERSONALIDAD, UNAM, 1984.

CAPACIDAD 1: RH- Profesionalización y Desarrollo

Temario y Fuente:

- Sistema integral de administración de personal.-SSA 1989
- Ley del Servicio Profesional de Carrera-DOF del 10 de abril del 2003 ultima reforma publicada el DOF 09/01/2006
- Reglamento del servicio profesional de carrera-DOF del 31 de marzo del 2004

PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE MODELOS ECONÓMICOS Y ACTUARIALES

1. CAPACIDAD 1: Administración de Proyectos

Temas

1. Planeación de proyectos en las áreas de economía y actuaría aplicadas al sector salud
 - 1.1 Elementos de planeación en economía y actuaría aplicadas al sector salud
 - 1.2 Herramientas de planeación en economía y actuaría aplicadas al sector salud
 - 1.3 Técnicas de planeación en economía y actuaría aplicadas al sector salud
2. Ejecución de proyectos en las áreas de economía y actuaría aplicadas al sector salud
 - 1.1 Identificación y planeación de recursos humanos, materiales (incluyendo de información y otros insumos para el análisis) y financieros
 - 1.2 Técnicas para el seguimiento del proyecto
3. Evaluación de proyectos en las áreas de economía y actuaría aplicadas al sector salud

- 3.1 Indicadores empleados para la evaluación de proyectos de economía y actuaría aplicadas al sector salud
- 3.2 Métodos cuantitativos y cualitativos de evaluación de proyectos de economía y actuaría aplicadas al sector salud
- 3.3 Proceso y análisis de información en salud
- 3.4 Herramientas de estadística básica

Bibliografía

- Drummond M and McGuire A. Economic Evaluation in Health Care: Merging Theory with Practice, Oxford University Press, 2001.
- Briggs A, Claxton K, Sculpher M. Decision Modelling for Health Economic Evaluation (Handbooks for Health Economic Evaluation), 2005.
- Pearce DW and Nash CA. The social appraisal of projects. A text in cost-benefit analysis. Macmillan, 1981.
- Green A. An introduction to health planning in developing countries. 2nd ed. Oxford University Press, 1999.
- Henderson JW. Health Economics and Policy with Economic Applications, 3rd ed, South-Western College Pub, 2004.
- Folland S, Goodman AC, Stano M. The Economics of Health and Health Care, 4th ed, Prentice Hall, 1993.
- McGuire A, Henderson J, Mooney G. The Economics of Health Care: An Introductory Text. New ed, Routledge, 2000.
- Stiglitz JE, Economics of the Public Sector, 3rd ed, W. W. Norton & Company, 2000.
- Samuelson PA, Nordhaus WD, Economics, 18th ed, McGraw-Hill/Irwin, 2004.
- 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.
- Página de la Secretaría de Salud. Sección de información en salud (www.salud.gob.mx)

2. CAPACIDAD 2: Metodología de la investigación

Temas

1. Aplicaciones del método de investigación científica al análisis económico y actuarial del sector salud
 - 1.1 Definición del problema de investigación, revisión de la literatura y construcción de una perspectiva teórica fundamentada en la teoría económica, actuarial y de finanzas públicas
 - 1.2 Formulación de hipótesis
 - 1.3 Diseños alternativos de la investigación
 - 1.4 Muestreo, recopilación y análisis de datos
 - 1.5 Reporte de resultados
2. Estadística descriptiva y probabilidad en las áreas de economía y actuaría aplicada al sector salud
 - 2.1 Distribución de frecuencias
 - 2.2 Representaciones gráficas comúnmente empleadas en economía y actuaría de la salud
 - 2.3 Medidas de tendencia central
 - 2.4 Medidas de dispersión
3. Análisis de la información
 - 3.1 Sistemas de información relacionados con el análisis económico, financiero y actuarial del sector salud
 - 3.2 Manejo de datos económicos, financieros y actuariales del área de la salud
 - 3.3 Análisis de datos económicos, financieros y actuariales del área de la salud
 - 3.4 Validación de la información económica, financiera y actuarial del área de la salud
4. Probabilidad y sus aplicaciones en las áreas de economía y actuaría
 - 4.1 Conceptos básicos de probabilidad
 - 4.2 Distribuciones probabilísticas
 - 4.3 Interpretación de resultados probabilísticos en el campo de la economía y de la actuaría en salud
 - 4.4 Modelos y técnicas de regresión múltiple
 - 4.5 Interpretación de resultados econométricos y actuariales

Bibliografía

- Hernández Sampieri R, Fernández Collado C y Baptista Lucio P. Metodología de la investigación. 4ª ed. McGraw Hill, 2006.
- Canavos G and Miller DM. Introduction to Modern Business Statistics. 2nd edition, Brooks/Cole Pub Co, 1999.
- Keller G. Statistics for Management and Economics. 7th ed, South-Western College Pub, 2004.
- Ross SM. Introductory Statistics. 2 edition, Academic Press, 2005.
- Lapin LL. Quantitative methods for Business decisions. 6th edition, Duxbury Press, 1994.
- Kennedy P. A Guide to Econometrics. 3rd ed, MIT Press, 1993.
- Cichon M, Newbrander W, Yamabana H et al, Modelling in health care finance, Quantitative methods in social protection series, International Labour Office, International Social Security Association, 1999
- Página de la Secretaría de Salud sección de información en salud (www.salud.gob.mx)

UNIDAD: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
PUESTO: Subdirección de Integración Presupuestal

CAPACIDAD UNO: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO

Temario:

Programación Presupuestación

Normatividad y sistemas aplicables a los procesos de Programación-Presupuestación
Operación y ejercicio presupuestal
Contabilidad y evaluación que permitan la planeación
Ejecución y control del presupuesto para cumplir con los objetivos y metas de la Administración Pública Federal.

Planeación Estratégica

Políticas Públicas
Plan Nacional de Desarrollo
Programa Nacional del Sector Salud

Evaluación

Modelos de evaluación

Administración Pública

Estructura y Competencia Administrativa del Gobierno
Nociones Básicas

Normatividad Gubernamental

Leyes, decretos y reglamentos
Lineamientos, normas y manuales

Finanzas Públicas

Macroeconomía
Cuenta Pública
Indicadores Financieros

Estadísticas

Porcentajes
Promedios
Tasas
Gráficas

Bibliografía

Sistema de Protección Social en Salud, Elementos conceptuales, financieros y operativos, 2° edición México: FCE, Secretaría de Salud, Fundación Mexicana para la Salud, Instituto Nacional de Salud Pública, 2006

"Planeación estratégica con enfoque sistémico y pragmático", Luis Alfredo Valdés Hernández, Facultad de Contaduría y Administración, UNAM

Ley de Planeación

Programa Nacional de Salud 2007-2012

"Administración, Teoría y Práctica"; Robbins Stephen; Prentice Hall, México, 1994.

"Glosario de Términos más Usuales en la Administración Pública Federal", SHCP, México 2001.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007.

Manual de normas presupuestarias para la administración pública federal (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

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.

"Glosario de Términos más Usuales en la Administración Pública Federal", Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 2001, www.shcp.gob.mx

Hacia una política fiscal de estabilidad: la reforma del marco institucional", Isaac Katz, Gaceta de Economía, Año 5, Num. 9, Instituto Tecnológico de México.

"Economía", Stanley Fischer et al, McGraw-Hill, México 1990.

"Estadística para Administradores", Richard I. Levin; Prentice-Hall Hispanoamericana, 3a edición; 1996.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

Normas, lineamientos y procedimiento para la elaboración, modificación y seguimiento de los calendarios de las metas presupuestarias registradas en el PIPP 2005 (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

Guía de operación del Módulo de Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2006 (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

Reforma al sistema presupuestario en la administración pública federal (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

Proceso de Planeación Programación y Presupuestación 2002 (<http://www.shcp.sse.gob.mx/>)

CAPACIDAD DOS: CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO

Temario:

Modelo de Calidad Total
Estructuras Organizacionales
Mejora Continua
La Calidad como Estrategia Corporativa

Planeación Estratégica
Fortalezas
Debilidades
Amenazas
Oportunidades

Reingeniería de Procesos
Metodología de Reingeniería
Herramientas para Reingeniería

Herramientas Estadísticas
Recolección de Datos
Análisis de Pareto
Diagrama de Causa-Efecto

Bibliografía:

Campbell Andrew. Estrategia. (o cualquier libro sobre Planificación Estratégica).

Raymond L. Manganelli, Como hacer reingeniería. Editorial Norma

Kume Hitoshi, Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad. Editorial Norma. 1992.

"Estadística para Administradores", Richard I. Levin; Prentice-Hall Hispanoamericana, 3a edición; 1996.

"Planeación estratégica con enfoque sistémico y pragmático", Luis Alfredo Valdés Hernández, Facultad de Contaduría y Administración, UNAM

"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

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

PLAZA: DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SISTEMATIZACIÓN

CAPACIDAD UNO: CULTURA INSTITUCIONAL

TEMARIO:

- 1.- El derecho a la protección de la salud.
- 2.- La ley reglamentaria del derecho a la protección de la salud.
- 3.- Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo en materia de salud.
- 4.- Objetivos del Programa nacional de Salud.
- 5.- Sistema de Protección Social en Salud.
- 6.- Competencia de la Secretaría de Salud.
- 7.- Facultades del Secretario de Salud.
- 8.- Facultades de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- 9.- Fuentes de Derecho Administrativo.
- 10.- Acto administrativo.
- 11.- La organización administrativa y sus elementos.
- 12.- Formas de organización administrativa.
- 13.- Facultades del Consejo de Salubridad General.
- 14.- Entidades Paraestatales.
- 15.- Mejora Regulatoria.

FUENTE:

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

CAPACIDAD DOS: CONTROL, EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.

TEMARIO:

- 1.- El derecho a la protección de la salud.
- 2.- La ley reglamentaria del derecho a la protección de la salud.
- 3.- Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo en materia de salud.
- 4.- Objetivos del Programa nacional de Salud.
- 5.- Sistema de Protección Social en Salud.
- 6.- Competencia de la Secretaría de Salud.
- 7.- Facultades del Secretario de Salud.
- 8.- Facultades de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- 9.- Fuentes de Derecho Administrativo.
- 10.- Acto administrativo.
- 11.- La organización administrativa y sus elementos.
- 12.- Formas de organización administrativa.
- 13.- Facultades del Consejo de Salubridad General.
- 14.- Entidades Paraestatales.
- 15.- Mejora Regulatoria.
- 16.- Autoridades sanitarias.
- 17.- Niveles de gobierno y descentralización.
- 18.- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 19.- Dependencias globalizadoras.
- 20.- Transparencia y rendición de cuentas.

FUENTE:

- 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 4, 73, XVI, 1ª y 4ª.

- 2.- LEY GENERAL DE SALUD. TÍTULOS PRIMERO Y TERCERO BIS.
- 3.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO II, ARTÍCULOS 39, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO.
- 4.- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TÍTULO PRIMERO, TÍTULO SEGUNDO, TÍTULO TERCERO A, CAPÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO SEGUNDO Y CAPÍTULO TERCERO.
- 5.- LEY FEDERAL DE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.
- 6.- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006
- 7.- PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2001-2006.
- 8.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ARTÍCULOS 7° Y 17.
- 9.- FRAGA GABINO, DERECHO ADMINISTRATIVO. EDITORIAL PORRÚA

NOMBRE DE LA PLAZA DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO LIC. JORGE MANUEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ
CÓDIGO DE LA PLAZA 12-171-1-CFOA001-0000013-E-C-X
CAPACIDAD TÉCNICA:
ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (INTERMEDIO)

TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA
TEMA BIBLIOGRAFÍA

REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

- 1.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP) Y SU REGLAMENTO.
- 2.- POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, CON EXCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA (POBALINES) www.salud.gob.mx
- 3.-CATÁLOGO DE ADQUISICIONES, BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. S.F.P.

PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

- 1.-LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP) Y SU REGLAMENTO
 - 2.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
 - 3.- CATÁLOGO DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. SF.P.
 - 4.- MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
 - 3.-PERÍODOS Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS
 - 1.-REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- GENERALIDADES Y EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
- 1.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP) Y SU REGLAMENTO.
- DEL COMITÉ
- 1.- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA
- 1.- ACUERDO PARA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL ENVÍO DE PROPUESTAS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE LA APF E INCONFOMIDADES. [Http://normateca.gob.mx](http://normateca.gob.mx)

UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

NOMBRE DE LA PLAZA DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO LIC. JORGE MANUEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ
CÓDIGO DE LA PLAZA 12-171-1-CFOA001-0000013-E-C-X
CAPACIDAD TÉCNICA: PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA

TEMA BIBLIOGRAFÍA

PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

- 1.- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

2.- LEY DE PLANEACIÓN

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN

- 1.- MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS
- 2.- REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
3. PRESUPUESTACIÓN

1.- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO

- 1.- MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS
- 2.- REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

PRESUPUESTACIÓN 1.- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN
1.- REGLAMENTO DE LA LEY DE PREUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS
1.- MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS

GUÍA TEMÁTICA

VACANTE: **DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PLANTILLAS OCUPACIONALES.**

CAPACIDAD 1: RECURSOS HUMANOS, RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.

NIVEL: BÁSICO.

TEMARIO:

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE MAYO DE 2007.

DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE DICIEMBRE DE 2006.

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2006.

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2006.

CAPACIDAD 2: RECURSOS HUMANOS – SELECCIÓN E INGRESO.

NIVEL: BÁSICO.

TEMARIO:

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE ABRIL DE 2003.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 2 DE ABRIL DE 2004.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

GUÍA TEMÁTICA

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES.
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES.

VACANTE: **DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN SALARIAL Y CONTRATO DE HONORARIOS.**

CAPACIDAD 1: RECURSOS HUMANOS, RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.

NIVEL: BÁSICO.

TEMARIO:

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE MAYO DE 2007.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

CAPACIDAD 2: RECURSOS HUMANOS – ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

NIVEL: BÁSICO.

TEMARIO:

DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE DICIEMBRE DE 2006.

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARÍA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2006.

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARÍA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2006.

LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE ABRIL DE 2006.