



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/2007/003 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección de Información sobre Necesidades de Salud y Población				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 MN)	Nivel	CFMA001
Adscripción	Dirección General de Información en Salud			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Administrar y coordinar la construcción de medidas de resumen en salud, para conocer y determinar el impacto de las acciones en salud en las diferentes poblaciones. Supervisar el diseño del Sistema de Información de Daños a la Salud, para mantener su actualización. Coordinar y manejar la construcción y uso de metodologías de análisis de la cobertura de las diferentes intervenciones en salud, para la creación de un banco de datos con información demográfica y de salud. Analizar las diversas fuentes de información demográfica, para su utilización en la construcción de indicadores en salud. Supervisar a las entidades federativas en los procesos de generación de la información relacionada con daños a la salud y la utilización de poblaciones, para la determinación de los procesos de planeación y generación de estadísticas. Analizar la información de daños a la salud, vinculando las diferentes fuentes de información existentes para garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de la información para su posterior análisis y difusión. Coordinar la sistematización y producción de la información referente a mortalidad para su posterior uso en la toma de decisiones. Coordinar la homogenización de los indicadores tanto a nivel federal y estatal, como en los demás niveles de gerencia de la institución, para el manejo de una información federal estandarizada. Coordinar la elaboración de metodologías de apoyo a la planeación asociadas con la construcción de subpoblaciones (denominadores) definidas según características geográficas, sociodemográficas, económicas, culturales y según condición de derecho-habencia a los servicios de salud, que garanticen una oportuna toma de decisiones. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Humanidades, Matemáticas, Medicina, Ciencias Sociales, Salud.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Demografía General, Mortalidad, Estadística, Salud Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Negociación y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Administración de Proyectos y Metodología de la Investigación.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: siempre.			

Nombre de la Plaza	Dirección de Impulso a la Gestión de Calidad				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud				Sede: México D.F.
Funciones Principales	<p>1. Dirigir el proceso de adopción del Modelo de Gestión de Calidad, así como el reconocimiento a las unidades con mayor grado de madurez y de su personal.</p> <p>2. Evaluar las mejores prácticas de los Proyectos de Mejora para su estandarización en el sistema.</p> <p>3. Proponer para su autorización los criterios de calidad, seguridad y capacidad en la prestación de Servicios de Atención Médica.</p> <p>4. Evaluar los resultados en la mejoría de los indicadores del Modelo de Monitoreo para la Gestión de la Calidad.</p> <p>5. Coordinar acciones en materia de calidad con instancias intra e interinstitucionales.</p> <p>6. Participar con la Dirección General en la definición de políticas y estrategias para mejorar la calidad de servicio de atención médica.</p> <p>7. Coordinar la aplicación de Modelos de Capacitación para el Desarrollo de Competencias del Personal en la Mejora Continua de Calidad.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional titulado en: Medicina, Salud, Ciencias Políticas y Administración Pública.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Medicina y Salud Pública, Salud Pública, Sociología Política y Administración Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Orientación a Resultados y Liderazgo.			
	<i>Técnicos:</i>	Normas y políticas para la calidad y educación en salud y Administración de proyectos.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la Plaza	Dirección de Normatividad, Organización y Control				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Órgano Interno de Control			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Conducir las revisiones de control que se realicen a la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados, principalmente las enfocadas al programa operativo para la transparencia y el combate a la corrupción, al sistema de metas presidenciales y a la tecnología de la información para promover el cumplimiento de las metas y objetivos planteados por las unidades responsables. Vigilar a través de los trabajos de revisión que la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados den cumplimiento a las normas de control, con la finalidad de promover el fortalecimiento de los controles y eficientar su operación. Supervisar que se efectúen las encuestas de satisfacción sobre los servicios que proporciona el Órgano Interno de Control a la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados y se informen los resultados a las áreas correspondientes para que, en su caso, adopten las medidas procedentes. Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control y a administrar el Sistema de Información periódica, para asegurar se cumpla en tiempo y forma con los lineamientos establecidos. Supervisar la administración del sistema de información periódica, así como los reportes requeridos por la Función Pública y las áreas internas del Órgano Interno de Control. Supervisar que se de seguimiento a los indicadores del desempeño que están a cargo de la Dirección y en su caso, vigilar que se implementen las acciones necesarias para contribuir a su atención. Coordinar las sesiones de los comités de control y auditoría y promover su carácter de foros estratégicos para la adopción de acuerdos que apoyen en la toma de decisiones. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las sesiones de los comités y contribuir en la atención de aquellos en los que participe el Órgano Interno de Control, con la finalidad de coadyuvar con la dependencia y sus órganos desconcentrados a la resolución de su problemática. Coordinar la elaboración de los reportes e informes requeridos por la Secretaría de la Función Pública de los comités de control de auditoría. Vigilar que se proporcione a las áreas de Órgano Interno de Control, la normatividad necesaria para asegurar el mejor desempeño de sus funciones. Vigilar que se mantenga actualizada la estructura orgánica del Órgano Interno de Control y coparticipar en la integración de los manuales de organización específico y de procedimientos, para asegurar que el personal cuente con los instrumentos actualizados para su consulta y observancia. Promover el desarrollo de los sistemas informáticos, dar mantenimiento a la red global de comunicación de voz y proporcionar el soporte técnico a las áreas del Órgano Interno Control. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Contaduría, Administración, Comunicación, Derecho.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Metodología, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Administración de proyectos y Control, evaluación y apoyo al buen gobierno.			
	<i>Otros:</i>	No requerido.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Análisis Técnicos				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN)	Nivel	CFNC003
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y fundamentar sobre la cobertura nacional de los servicios de salud y el Sistemas Urbano para su congruencia con el Plan Nacional de Salud. 2. Establecer y sustentar que la inversión en infraestructura médica cumplan con la reforma a la Ley General de Salud. 3. Proponer y sustentar propuestas para la aplicación de los nuevos Modelos de Atención a la Salud (MIDAS). 4. Proponer y sustentar lineamientos normativos de las unidades médicas para el desarrollo de los nuevos proyectos. 5. Proponer y sustentar los lineamientos normativos de la infraestructura física de servicios para el establecimiento de indicadores. 6. Estructurar, fundamentar en el desarrollo de los proyectos el cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura física (NOM-197-SSA1-2000). 7. Calificar y justificar los nuevos Modelos de Atención a la Salud (MIDAS) para la validación de las propuestas presentadas. 8. Homologar el Plan Estatal Maestro de Infraestructura Física para la Población Abierta (MASPA) con el Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS). 9. Proponer y sustentar los estándares de servicio de las unidades médicas para el desarrollo de la nueva infraestructura física. 			
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Arquitectura, Ingeniería.		
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Tecnología de la Construcción, Tecnología Médica.		
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Negociación.		
	<i>Técnicos:</i>	Administración de proyectos y Servicios generales.		
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: a veces. Dominio intermedio de Office.		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Estudios Técnicos y Proyectos de Inversión				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 MN)	Nivel	CFNB003
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer la integración de los programas de desarrollo del personal técnico - operativo para su aplicación a corto y mediano plazo a nivel nacional. 2. Evaluar la ejecución y resultados de los programas de capacitación para evitar las recomendaciones correspondientes. 3. Evaluar permanentemente las condiciones de la infraestructura física en salud existente para emitir las recomendaciones pertinentes para su desarrollo y modernización, en tiempo, costo y calidad. 4. Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros para la implementación y desarrollo de los proyectos de inversión física en salud asignados. 5. Promover la difusión y normatividad así como, lineamientos y metodología aplicables a proyectos de inversión tradicionales y PPS, para garantizar la calidad y operación de los servicios de salud a nivel nacional de infraestructura físico. 6. Establecer los lineamientos, políticas y normas para la formación, adiestramiento, capacitación y actualización del personal técnico - operativo encargado de las áreas de infraestructura del sistema nacional de salud. 7. Proponer la vinculación de los programas de desarrollo de infraestructura con las diversas entidades del sector salud para unificar criterios para el desarrollo armónico de la infraestructura física en salud en el país. 8. Coordinar programas de proyectos de inversión de la infraestructura física para su implementación a nivel nacional, incluyendo hospitales regionales de alta especialidad y unidades de apoyo de proyectos tradicionales y PPS. 9. Planear las estrategias para la evaluación integral de proyectos de inversión física en salud asignados. 10. Asesorar y asistir técnicamente a las unidades administrativas del ámbito federal y estatal del sistema para el desarrollo de infraestructura física en salud. 11. Asesorar técnica y normativamente para el desarrollo de los proyectos de inversión física en salud asignados. 12. Promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas en materia de infraestructura física para su aplicación y observancia en los procesos de desarrollo de la infraestructura. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Arquitectura, Finanzas, Ingeniería, Administración.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Administración Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Infraestructura médica y modelos de atención a la salud y Administración de proyectos.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: siempre.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Estrategias de Implementación				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN)	Nivel	CFOA003
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar e informar los criterios empleados en la evaluación financiera de los proyectos de inversión física en salud, así como las razones por las cuales se considera viable el proyecto en su caso. 2. Analizar e informar los criterios empleados en la evaluación económica de los proyectos de inversión física en salud, así como las razones por las cuales se considera viable el proyecto en su caso. 3. Establecer canales de comunicación con aquellas dependencias federales y entidades federativas, a fin de recabar la información a integrar en el reporte periódico de seguimiento. 4. Elaboración de modelos de seguimiento que permitan tener una perspectiva de las etapas que integran el proyecto de inversión. 5. Participar en la organización y estructuración de programas de trabajo para la implementación de proyectos de inversión física, dentro del ámbito de sus aplicaciones. 6. Elaborar periódicamente reportes que informen el estado y avances y dificultades que presentan la implementación de los proyectos de inversión. 7. Diseñar y proponer los modelos y estrategias para difundir en el sistema, los mecanismos de implementación de proyectos de inversión física en salud. 8. Diseñar mecanismos de apoyo y colaboración con otras unidades administrativas, dependencias y entidades federativas que faciliten la implementación de proyectos de inversión física en salud, atendiendo las características políticas, sociales y culturales. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Finanzas, Administración, Economía.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión estratégica			
	<i>Técnicos:</i>	Administración de proyectos y Cultura institucional en la APF			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Prospectiva y Seguimiento				
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. Diseñar y recomendar procesos de planeación prospectiva a través de la integración de la información generada por las OSCS y las áreas técnicas de la secretaría. 2. Coordinar y supervisar los trabajos de análisis prospectivo de las OSCS a través del intercambio de información. 3. Elaborar y actualizar el directorio de las organizaciones de la sociedad civil para la mejor interrelación con la secretaría en beneficio de la población atendida. 4. Elaborar los planes para contribuir al análisis de proyectos realizados por las OSCS que coadyuven al mejoramiento del diseño de las políticas de la secretaría. 5. Determinar los conflictos entre las posturas de las OSCS y las de la secretaría a través de la supervisión del desarrollo, la eficacia y la eficiencia en la calidad de los proyectos, y su aplicación, planteados por las OSCS. 6. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las peticiones de particulares, OSCS, legisladores e instancias de los tres niveles de gobierno ante las instituciones que brinden servicios de atención a la salud a nivel estatal y/o federal, así como ante instituciones miembro de la Junta de Asistencia Privada. 7. Controlar y evaluar el trabajo coordinado que realice la Secretaría de Salud con las OSCS. 8. Supervisar la articulación de instrumentos referentes a políticas de salud, asegurando la congruencia de los elementos que convergen con las acciones de las OSCS. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Medicina, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Medicina Preventiva, Sociología Política, Salud Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Negociación			
	<i>Técnicos:</i>	Vinculación y Atención Ciudadana (quejas y denuncias)			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento de Programas y Agenda Internacional				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN)	Nivel	CFOC001
Adscripción	Dirección General de Relaciones Internacionales			Sede: México D.F.	

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los aspectos logísticos de las visitas oficiales de funcionarios de organismos internacionales, representantes de países y agencias de cooperación en nuestro país. Asimismo apoyar a las áreas sustantivas de la Secretaría de Salud en el desarrollo de estas misiones. 2. Asesorar a los organizadores para la elaboración de las guías de los delegados (de ser el caso). 3. Dar seguimiento a la actividad correspondiente y solicitar informes de evaluación a las partes involucradas para que se haga un análisis de los resultados obtenidos. 4. Mantener permanentemente actualizada la agenda internacional con el fin de llevar la gestión de los asuntos con organismos internacionales y agencias de cooperación, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores. 5. Dar seguimiento e informar a las áreas responsables de la Secretaría, sobre los compromisos establecidos en convenios y acuerdos firmados por la dependencia en la materia. 6. Identificar información que permita integrar una postura institucional ante temáticas de cooperación bilateral y/o regional, para la instrumentación de las acciones pertinentes por las áreas técnicas respectivas. 7. Compilar documentos necesarios para la integración de carpetas informativas que serán utilizadas por las delegaciones de la Secretaría que participan en foros internacionales. 8. Apoyar y colaborar en la coordinación de eventos de carácter internacional donde se aborden temáticas de la salud, a fin de concertar acciones con países y organismos de carácter internacional. 9. Participar en la elaboración de informes sobre el estado que guarda la agenda internacional en cuanto al cumplimiento de los acuerdos y convenios firmados con organismos internacionales en la materia, para mantener informadas a las áreas involucradas. 	
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Salud, Relaciones Internacionales.
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Relaciones Internacionales.
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Negociación.
	<i>Técnicos:</i>	Relaciones internacionales en salud y Herramientas de cómputo.
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: siempre.

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguros Institucionales				
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 Recursos Humanos			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la elaboración de los anexos técnicos para las licitaciones de los seguros de responsabilidad civil que cubre a los médicos y enfermeras de la Secretaría, así como el seguro de vida para los becarios y prestadores de servicio social y cualquier otro que se requiera, para la renovación de las diferentes pólizas. Asesorar al personal de las unidades centrales y órganos desconcentrados de la Secretaría y de los organismos públicos descentralizados de carácter federal y de las entidades federativas, en el uso y manejo de los seguros institucionales y de responsabilidad civil, para la correcta operación de los mismos. Supervisar la administración de las diferentes pólizas de seguros que protegen al personal de la Secretaría de Salud, para mantener cubierto al mismo. Supervisar y verificar que se realicen ante la aseguradora las altas, bajas y modificaciones de sumas aseguradas y beneficiarios, en los seguros de gastos médicos mayores, separación individualizado y seguro de vida e incapacidad total permanente, para garantizar la protección y cobertura de los trabajadores y el correcto pago de primas a cargo de la institución. Vigilar y coordinar la elaboración y entrega de los informes trimestrales y ajustes de movimientos a la asegurada para que ésta pueda validar y emitir el aviso de adeudo correspondiente al pago de las primas del seguro de gastos médicos mayores. Diseñar y administrar las bases de datos del personal que se encuentra protegido en cada uno de los seguros institucionales y de responsabilidad civil, para elaborar y enviar los informes solicitados por la SHCP. Coordinar con la Dirección de Personal, de Control Presupuestal y de Sistema de Nómina, la aplicación de los descuentos y el pago correcto y oportuno de las primas a cargo de los trabajadores, derivadas del cambio de porcentaje del Seguro de Separación Individualizado, Potenciación del nuevo seguro institucional de vida y gasto médicos mayores, para mantener actualizadas las reservas y coberturas correspondientes. Participar en las conciliaciones para el pago oportuno de primas con las diferentes áreas financieras de la Secretaría de Salud y con las diferentes aseguradoras con quién se tengan contratadas las pólizas a fin de salvaguardar el patrimonio institucional. Supervisar y verificar la administración del Seguro de Responsabilidad Civil para profesiones médicas, a que tienen derecho los trabajadores en el área médica y de enfermería de la Secretaría derivado de las Condiciones Generales de Trabajo, en unidades centrales y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como los organismos públicos descentralizados de carácter federal de las entidades federativas para mantener la vigencia de las pólizas a nivel nacional. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional titulado en: Administración, Derecho, Humanidades, Computación e Informática.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión estratégica			
	<i>Técnicos:</i>	Recursos humanos – relaciones laborales, administración del personal y remuneraciones y Consultoría en el Sector Público			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: siempre.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Responsabilidad Civil, Profesional y Médica				
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 Recursos Humanos			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Formular los reportes trimestrales y ajustes de fin de año de conformidad con el calendario de pagos, para su presentación, validación y cobro por parte de la aseguradora. Que todos los médicos y enfermeras de la Secretaría de Salud cuenten con la prestación que en materia de seguros de responsabilidad profesional les corresponda según sus funciones. Que las altas, bajas y movimientos del seguro de responsabilidad profesional a los que tienen derecho los trabajadores de la Secretaría de Salud se encuentren debidamente actualizados y se gestionen oportunamente ante la aseguradora correspondiente. Verificar que la compañía aseguradora cumpla con las condiciones pactadas en el contrato póliza y en las condiciones generales derivadas del mismo, para salvaguardar los intereses de la Secretaría y de sus trabajadores. Que los pagos enteros, derivados del pago de primas se realice correcta y oportunamente, conforme al calendario que para el efecto se establezca en el contrato respectivo. 				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional titulado en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.			

Capacidades	Liderazgo y Orientación a resultados.
Técnicos:	Recursos humanos – relaciones laborales, administración del personal y remuneraciones y Consultoría en el Sector Público.
Otros:	Necesidad de viajar: a veces.

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 .																		
Etapas del concurso	4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>25 de abril de 2007</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 26 de abril de 2007 al 24 de mayo de 2007</td> </tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td> <td>25 de mayo de 2007</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de Capacidades Técnicas</td> <td>Hasta el 29 de junio de 2007</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)</td> <td>Hasta el 29 de junio de 2007</td> </tr> <tr> <td>* Revisión de documentos</td> <td>Hasta el 29 de junio de 2007</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta el 20 de julio de 2007</td> </tr> <tr> <td>* Resolución</td> <td>Hasta el 25 de julio de 2007</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25 de abril de 2007	Registro de Aspirantes	Del 26 de abril de 2007 al 24 de mayo de 2007	Publicación total de aspirantes	25 de mayo de 2007	* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 29 de junio de 2007	* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)	Hasta el 29 de junio de 2007	* Revisión de documentos	Hasta el 29 de junio de 2007	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 20 de julio de 2007	* Resolución	Hasta el 25 de julio de 2007
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	25 de abril de 2007																		
Registro de Aspirantes	Del 26 de abril de 2007 al 24 de mayo de 2007																		
Publicación total de aspirantes	25 de mayo de 2007																		
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 29 de junio de 2007																		
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)	Hasta el 29 de junio de 2007																		
* Revisión de documentos	Hasta el 29 de junio de 2007																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 20 de julio de 2007																		
* Resolución	Hasta el 25 de julio 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	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.																		
Resolución de dudas	7ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200 ext. 2270 de 9 a 15 horas o a través del correo electrónico 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 veinticinco días del mes de abril de 2007.- El Presidente Suplente 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".

LIC. JUAN JOSÉ GARCÍA ESPINOSA

UNIDAD: Dirección General de Información en Salud

PLAZA: Dirección de Información sobre Necesidades de Salud y Población

CAPACIDAD UNO: Administración de Proyectos

Temario:

- Diseño y seguimiento de proyectos.
- Elaboración y manejo de presupuestos
- Evaluación de resultados

CAPACIDAD DOS: Metodología de la Investigación

Temario:

- Análisis e interpretación de datos
- Estándares internacionales de clasificaciones (OMS, OCDE)
- Manejo de paquetería de análisis estadístico especializada en epidemiología, estadística y demografía.

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

VACANTE: SUBDIRECCIÓN ANÁLISIS TÉCNICOS

CAPACIDADES 1 Y 2.

Temario y fuente:

- ◆ Programa Nacional de Salud.
- ◆ Ley General de Salud
- ◆ NOM 197-SSA1-2000
- ◆ Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS)

TEMARIO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, ORGANIZACIÓN Y CONTROL

CONTROL, EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

<http://normateca.gob.mx>

Agenda de Buen Gobierno.

<http://normateca.gob.mx>

Ley y reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

<http://normateca.gob.mx>

Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Control y Auditoría.

www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/servicios.html

Desarrollo Profesional para OIC's TPP Módulo V, Tema 1 (modelos de calidad).

www.funcionpublica.gob.mx/ssfp/dgabg/dpoics.html

Desarrollo Profesional para OIC's TPP Módulo VII (Agenda de Buen Gobierno).

www.funcionpublica.gob.mx/ssfp/dgabg/dpoics.html

Lineamientos Generales para la Presentación de Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.

Guías para Revisiones de Control

Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Trabajo de los Órganos Internos de Control, en Materia de Auditoría y Control.

www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/servicios.html

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK)

Publicado por Project Management Institute, Inc.

Administración Exitosa de Proyectos

Gido-Clemens

Internacional Thomson Editores

Desarrollo Profesional para OIC's TPP Módulo IV (administración de proyectos).

www.funcionpublica.gob.mx/ssfp/dgabg/dpoics.html

SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Temario

- *Objetivos, estrategias y líneas de acción en materia de Salud, Modelos de Atención médica y fortalecimiento de la infraestructura física*
- *Definiciones y Conceptos Básicos de Administración de Proyectos*
- *Relación entre la Administración de Proyectos y otras disciplinas de la Administración*
- *Fases, Ciclo de vida de un Proyecto*
- *Procesos de la estructura de un proyecto*
- *Planeación de la estructura de un proyecto*
- *Integración de la estructura de un proyecto*
- *Control de los cambios de un proyecto*
- *Evaluación de la estructura de un proyecto*
- *Definición, secuencia y estimación de la duración de las actividades*
- *Elaboración y control del calendario*
- *Planificación de recursos y estimación de costos*
- *Presupuestación y control de costos*
- *Planeación Organizacional*
- *Selección de personal e integración de equipos*

- Planeación de las comunicaciones y distribución de la información
- Presentación de informes de estado de ejecución y cierre administrativo
- Identificación y cuantificación de riesgos
- Elaboración de respuestas ante riesgos y control de respuestas
- Planeación de adquisición de bienes y servicios/licitaciones y procedimientos de contratación
- Selección de proveedores, administración de contratos y cierre de contratos

Bibliografía

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglas, Lineamientos y Metodologías específicas publicadas por la SHCP, para el registro y autorización de programas y proyectos de inversión aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS) y Modelos de Unidades Médicas

Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud (PMIF)

Cleland, David I. and Lewis R. Ireland *Project Management: Strategic Design and Implementation*, 4th Edition, McGraw-Hill Inc., New York, NY, 2002.

Cleland, David I. and Lewis R. Ireland, *Project Manager's Portable Handbook*, McGraw-Hill Inc., New York, NY, 2000.

Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK GUIDE) , (2002). Project Management Institute, Newtown Square, PA.

TEMARIO PARA DESARROLLAR EL CONCEPTO DE CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF NIVEL BASICO

Tema

I. El contexto y la historia

Estado, Gobierno y Federación
Administración Pública Federal
Marco jurídico y organizacional de la APF
Evolución histórica

II. Planear e innovar para un Buen Gobierno

La planeación en México
Innovación y calidad gubernamental
Agenda de Buen Gobierno

III. El Servicio Público y el Servicio profesional de Carrera

Servicio Público
Servicio Profesional de Carrera

IV. El marco ético

Ética
Códigos de Ética
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal en el Servicio Público

BIBLIOGRAFIA PROPUESTA

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Planeación
- Plan Nacional de Desarrollo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

CONSULTA DE PAGINAS WEB PROPUESTAS

- www.presidencia.gob.mx
- <http://innova.gob.mx/wb2Innova/Agenda> Presidencial de Buen Gobierno
- <http://innova.gob.mx/eb2/Innova/Modelo> Estrategico
- <http://www.ifai.org.mx>
- <http://www.funcionpublica.gob.mx>
- <http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/acuerdo.html>
- <http://www.hagaloustedmismo.gob.mx/>
- <http://www.funcionpublica.gob.mx/index1.html>
- <http://www.funcionpublica.gob.mx/index1.html>
- <http://funcionpublica.gob.mx>
- <http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/CODIGOETICA-DOF.pdf>

NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

VACANTE: SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y SEGUIMIENTO

TÍTULO DE LA CAPACIDAD 1: ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
(NIVEL DE DOMINIO BÁSICO)

TEMARIO:

1. Atención y servicio a la ciudadanía y a las organizaciones de la sociedad civil.
 - Derechos y obligaciones de las organizaciones de la sociedad civil
 - Actividades objeto de fomento de las organizaciones de la sociedad civil.
 - Participación ciudadana en la democracia.
 - Rendición de cuentas a la ciudadanía.
2. Procesos de atención ciudadana.
 - Atención de solicitudes de información.
 - Información confidencial.
 - Datos personales
3. Principios éticos de la atención ciudadana.
 - Actitud de servicio.
 - Relaciones humanas: relaciones interpersonales y manejo de conflictos.
 - Primer contacto con el usuario.
 - Comunicación con la ciudadanía.
4. Principios jurídicos aplicables a la atención ciudadana.
 - Derecho de petición.

- Ámbitos de competencia.
- Responsabilidades, principios de actuación, obligaciones y sanciones de los Servidores Públicos.

FUENTE:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código de Ética de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

Ley General de Salud y su reglamento interior.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Merino, Mauricio, *“La participación ciudadana en la democracia”*. Cuadernos de divulgación de la cultura democrática, num. 4, Instituto Federal Electoral. www.ife.org.mx

Ugalde, Luis Carlos. *“Rendición de Cuentas y Democracia”*, Cuadernos de divulgación de la cultura democrática, num. 21, Instituto Federal Electoral. www.ife.org.mx

TÍTULO DE LA CAPACIDAD 2:

ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD (NIVEL DE DOMINIO BÁSICO)

TEMARIO:

1. Marco jurídico nacional e internacional en materia de salud.
 - Marco regulatorio del espacio de participación ciudadana a nivel nacional e internacional.
 - Leyes, normas y reglamentos, nacionales e internacionales, de organismos e instituciones públicas relacionados a temas de salud.
 - Marco Jurídico de los grupos migrantes.
 - Procedimientos para establecer acuerdos y convenios con organismos e instituciones públicas nacionales e internacionales.
2. Sociología
 - Sistema Político Mexicano.
 - Sistemas de Salud.
 - Demografía.
 - Problemas sociopolíticos de grupos marginados en México.
 - Programas gubernamentales de desarrollo social.
3. Migración.
 - Fenómeno de la Migración en México.
 - Identificación de grupos migrantes.
 - Correlación del impacto socioeconómico del fenómeno migratorio en México y en el extranjero.
4. Programas de vinculación social en salud.
 - Logística de eventos públicos.
 - Administración financiera de proyectos.
 - Técnicas para el seguimiento de acuerdos.
 - Metodología para sistemas de información de la gestión.
5. Entorno de la medicina orientado a la vinculación social en salud.
 - Epidemiología.
 - Bioestadística.
 - Salud pública.
 - Medicina Preventiva.
 - Programa Nacional de Salud.

FUENTE:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Ley General de Salud y su reglamento interior.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Miklos y Tello, "*Planeación Prospectiva, una estrategia para el diseño del futuro*", Centro de Estudios Prospectivos Fundación Javier Barros Sierra y Limusa Noriega Editores, México 1998.

Easton, David. "*Esquema para el análisis político. Buenos Aires. Amorrortu, 1992.*"

Treviño, Samuel J. "*El inmigrante mexicano, la historia de su vida*" Edición facsimilar 2004, Instituto Nacional de Migración, Centro de Estudios Migratorios. Editorial Diógenes 1928.

Instituto Nacional de Migración-SEGOB, Marco Jurídico Organizacional. Página Web: www.inm.gob.mx

Arellano García, "*Régimen Jurídico de la Comunidad Internacional*", México, Porrúa 2003.

www.funsalud.org.mx

Spiegelman, Mortimer. "*Introducción a la demografía*", México, Fondo de Cultura Económica, 1997.

www.sedesol.gob.mx

Bustamante, Jorge A. "Migración Internacional y Derechos Humanos", México, UNAM 2002.

Unidad: Dirección General de Relaciones Internacionales
Puesto: Departamento de Seguimiento de Programas y Agenda Internacional

Título de la Capacidad 1: Relaciones Internacionales (básico)

Temario:

1. Derecho internacional público
2. Organismos internacionales
3. Cooperación internacional

Fuentes:

- www.who.org
- www.paho.org
- www.sre.gob.mx
- Pérez Bravo, Alfredo y Sierra Medel, Iván "Cooperación Técnica Internacional. La dinámica internacional y la experiencia mexicana" SRE-PNUD. México, 1998
- Seara, Vázquez Modesto, Derecho Internacional Público, Porrúa, 2004
- Palacios Treviño, Jorge, Legislación y práctica en México, SRE, 2003

Título de la Capacidad 2: Herramientas de Cómputo (Básico)

Temario:

1. Manejo de procesador de palabras (Word)
2. Manejo de hoja de cálculo (excel)
3. Manejo de Power Point

Fuentes:

- Computación fácil, Kraynak, Joe, Pearson.
- Guía de Aprendizaje MS OFFICE XP, Sagman Stephen, Pearson

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

PLAZA: DEPARTAMENTO DE SEGUROS INSTITUCIONALES.

CAPACIDAD UNO: RECURSOS HUMANOS – RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.

TEMARIO Y FUENTE:

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL.
- LEY FEDERAL DEL TRABAJO BUROCRATICO
- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL.
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.
- MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

* SE REQUIERE RECONOCER E INTERPRETAR EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA LABORAL FUNDAMENTALMENTE LA PARTE APLICABLE EN MATERIA DE PRESTACIONES, REMUNERACIONES, NOMINA Y PAGOS.

CAPACIDAD DOS: CONSULTORIA EN EL SECTOR PÚBLICO.

TEMARIO Y FUENTE:

- CRAVER CHARLES, EL NEGOCIADOR INTELIGENTE, EDITORIAL AGUILAR MEXICO 2003.
- LEE BLANE, PRINCIPIO DEL PODER LA INFLUENCIA DEL HONOR EN LAS EMPRESAS, GRIJALVO, MEXICO 1999.
- MARIÑO HERNANDO, GERENCIA DE PROCESOS, ALFAOMEGA, MEXICO 2002.
- DIANE GALLOWAYMEJORA CONTINUA DE PROCESOS, EDICIONES GESTION 2000, S.A. BARCELONA 1998.
- MARTIN G. ALVAREZ TORRES, MANUAL PARA ELABORAR MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS, EDITORIAL PANORAMA, MEXICO 1996.

* SE REQUIERE DEFINIR E IDENTIFICAR UN PROCESO EN, DISEÑO Y MAPEO DEL MISMO, DE PREFERENCIA CONOCIMIENTO DE LA NORMA DE CALIDAD INTERNACIONAL ISO 9001 - 2000. ASI COMO TECNICAS DE NEGOCIACION, ANALISIS Y SOLUCION DE CONFLICTOS.

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

PLAZA: DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, PROFESIONAL Y MÉDICA.

CAPACIDAD: RECURSOS HUMANOS – RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.

TEMARIO Y FUENTE:

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL.
- LEY FEDERAL DEL TRABAJO BUROCRATICO
- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL.
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.
- MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

* SE REQUIERE RECONOCER E INTERPRETAR EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA LABORAL FUNDAMENTALMENTE LA PARTE APLICABLE EN MATERIA DE PRESTACIONES, REMUNERACIONES, NOMINA Y PAGOS.

CAPACIDAD: CONSULTORIA EN EL SECTOR PÚBLICO.

TEMARIO Y FUENTE:

- CRAVER CHARLES, EL NEGOCIADOR INTELIGENTE, EDITORIAL AGUILAR MEXICO 2003.
- LEE BLANE, PRINCIPIO DEL PODER LA INFLUENCIA DEL HONOR EN LAS EMPRESAS, GRIJALVO, MEXICO 1999.
- MARIÑO HERNANDO, GERENCIA DE PROCESOS, ALFAOMEGA, MEXICO 2002.

- DIANE GALLOWAYMEJORA CONTINUA DE PROCESOS, EDICIONES GESTION 2000, S.A. BARCELONA 1998.
- MARTIN G. ALVAREZ TORRES, MANUAL PARA ELABORAR MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS, EDITORIAL PANORAMA, MEXICO 1996.

* SE REQUIERE DEFINIR E IDENTIFICAR UN PROCESO EN, DISEÑO Y MAPEO DEL MISMO, DE PREFERENCIA CONOCIMIENTO DE LA NORMA DE CALIDAD INTERNACIONAL ISO 9001 - 2000. ASI COMO TECNICAS DE NEGOCIACION, ANALISIS Y SOLUCION DE CONFLICTOS.