



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/2007/07** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaz</b>	Dirección de Planeación y Coordinación de Giras				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 MN.)	Nivel	CFMB001
<b>Adscripción</b>	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coparticipar junto con las autoridades estatales, en la definición de la agenda del C. Secretario durante la gira, de acuerdo con los funcionarios con los que deba reunirse, las necesidades que atender y los eventos en los que se requiera su presencia.</li> <li>Coordinar las giras y supervisar que los objetivos planteados para la gira puedan ser alcanzados durante su desarrollo.</li> <li>Coordinar los mecanismos de traslado del Secretario de Salud y su comitiva hacia las ciudades sede de la gira.</li> <li>Contribuir en la planeación y organización de las giras del C. Secretario a las Entidades Federativas de la República, que permita al C. Secretario llevar a cabo las reuniones con entidades vinculadas con el Sector Salud.</li> <li>Establecer vínculos con los Titulares de los Servicios Estatales de Salud para poder desarrollar un trabajo coordinado y positivo durante las giras que lleve a cabo el Secretario de Salud.</li> <li>Participar en la giras del Secretario para verificar el cumplimiento de la agenda, apoyar al Secretario en el desarrollo de la misma.</li> <li>Programar las conferencias de prensa durante las giras de trabajo si es que se requiriese para verificar que el Secretario cuente con plena información a fin de poder dar cabal respuesta a los cuestionamientos planteados.</li> <li>Asesorar al Secretario de Salud durante la gira sobre los asuntos más relevantes en materia de salud en la entidad que visita, así como en otros aspectos de la vida política o social que sean importantes para el mejor desempeño de la gira.</li> <li>Promover las acciones y acuerdos alcanzados por el Secretario durante sus giras de trabajo al interior y al exterior de la Secretaría de Salud, para fortalecer su papel normativo dentro del esquema de Federalismo Cooperativo.</li> <li>Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados durante la gira con las Autoridades Estatales y canalizarlos a las Unidades Administrativas competentes para su manejo y cumplimiento, en el caso de ser procedentes.</li> </ol>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Derecho, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Sistemas Políticos, Salud Pública, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Instituciones Polítcas.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica			
	<i>Técnicos:</i>	Esquemas de Vinculación Social en Salud y Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: Siempre. Idioma inglés: leer, básico; hablar, básico; escribir, básico			

<b>Nombre de la Plaz</b>	Dirección General Adjunta para la Coordinación de los Sistemas Estatales de Salud.				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 MN.)	Nivel	CFLB001
<b>Adscripción</b>	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México D.F.	

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar la información y peticiones obtenidas durante las giras de trabajo del Secretario de Salud para darle respuesta y seguimiento.</li> <li>2. Disponer de mecanismos que permitan contar con información detallada y relevante de cada Entidad Federativa para llevar a cabo el análisis que permita al Secretario de Salud hacer patente el carácter normativo de la Secretaría de Salud durante sus giras de trabajo en la República.</li> <li>3. Objetar situaciones potencialmente problemáticas en las Entidades Federativas con relación a la provisión de servicios de salud, para facilitar la colaboración de las diversas áreas técnicas de la Secretaría de Salud, si esta fuera pertinente, para su pronta solución.</li> <li>4. Coadyuvar en el diseño de los programas estatales de salud, cuando las Entidades Federales así lo requieran, a fin de fortalecer los Sistemas Estatales con el apoyo de la Secretaría de Salud.</li> <li>5. Proponer mecanismos que faciliten los procesos de Federalización de los Servicios de Salud que estén aún por realizarse.</li> <li>6. Coordinar las carpetas informativas elaboradas por el área a su cargo integrada por información detallada de las entidades que visitará el Secretario de Salud en sus giras de trabajo, para poder realizar diagnósticos sobre la situación política y del Sistemas de Salud de dicha entidad.</li> <li>7. Proponer políticas en materia de salud que coadyuven a la consolidación de la Federalización de los Servicios de Salud, promoviendo en todo momento el carácter normativo de la Secretaría de Salud ante las instancias locales.</li> <li>8. Participar en las sesiones del Consejo Nacional de Salud para buscar la integración y congruencia de políticas, programas, proyectos y actividades de la Secretaría de Salud con los Sistemas Estatales de Salud.</li> <li>9. Proponer en los foros técnicos de carácter Nacional e Internacional relacionados con el tema del Federalismo de los Servicios de Salud.</li> <li>10. Participar en la coordinación de las giras de trabajo del Secretario de Salud a las diferentes Entidades Federativas de la República.</li> <li>11. Coordinar en la coordinación entre las distintas áreas técnicas de la Secretaría con las Entidades Federativas, con el fin de facilitar el desarrollo de los programas de alcance Regional y Nacional, así como dar seguimiento a los compromisos que surjan en este sentido de ambas partes.</li> <li>12. Conducir las relaciones políticas con los Sistemas Estatales de Salud de las Entidades Federativas para facilitar el trabajo coordinado, así como establecer canales de comunicación que faciliten la pronta resolución de situaciones problemáticas.</li> <li>13. Controlar la información que produzcan las diversas Unidades de la Secretaría para la conformación de carpetas informativas de las giras del Secretario de Salud.</li> <li>14. Establecer con las distintas áreas de la Secretaría de Salud de las propuestas y peticiones realizadas durante las giras de trabajo.</li> <li>15. Informar a las distintas áreas correspondientes de la Secretaría de Salud las propuestas y peticiones realizadas durante las giras de trabajo.</li> </ol>
------------------------------	---

<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho, Economía.
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 6 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Salud Pública
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica
	<i>Técnicos:</i>	Esquemas de Vinculación Social en Salud, y Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: Siempre. Idioma inglés: leer, avanzado; hablar, avanzado; escribir, avanzado.

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 MN.)	Nivel	CFNC001
<b>Adscripción</b>	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México D.F.	

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los servicios generales que en las diferentes áreas adscritas a esta unidad se generan, supervisar las adecuaciones a instalaciones, acabados, equipo y áreas solicitadas para su buena ejecución y cumplir en tiempo y forma con los servicios que se requieren.</li> <li>Supervisar y verificar que el parque vehicular este en buen estado, así como que cuente con bitácoras de servicio y que la verificación y póliza de seguro se encuentren actualizadas.</li> <li>Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de oficina, equipo informático, fotocopiado, aire acondicionado, instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y especiales o de acabados para que se lleve a cabo en tiempo y forma, además informar a las autoridades a nivel central de los servicios subrogados asignados a esta Unidad Administrativa, que se realicen con apego a los contratos celebrados por la Secretaria de Salud.</li> <li>Programar las adquisiciones de insumos y servicios requeridos por las áreas de la Unidad considerando un óptimo abastecimiento del almacén para el cumplimiento de sus funciones y así determinar las erogaciones a realizar.</li> <li>Coordinar y supervisar que los arrendamientos que se contraten para las áreas cumplan con los requerimientos especificados en la normatividad vigente.</li> <li>Coordinar y supervisar la realización de las adecuaciones, reparaciones y remodelaciones de los inmuebles que son arrendados para albergar las oficinas de las direcciones que integran la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.</li> <li>Controlar la dotación de combustible con el que cuenta la unidad, vigilando el cumplimiento de la normatividad en la materia.</li> <li>Coordinar y supervisar la elaboración de informes de adquisiciones de bienes administrativos, de cómputo y de los servicios subrogados para fomentar la transparencia de los recursos.</li> <li>Promover la aplicación y supervisión de programas de protección civil para la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las Direcciones Generales que de ella dependen, para salvaguardar la integridad de los Servidores Públicos y de los bienes patrimoniales.</li> </ol>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración, Derecho, Arquitectura, Ingeniería.		
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Tecnología de Materiales, Tecnología de Vehículos de Motor, Sistemas Económicos, Comunicaciones Sociales, , Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Mecánica, Tecnología de la Construcción, Administración Pública.		
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica		
	<i>Técnicos:</i>	Servicios Generales, y Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.		
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: En ocasiones.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Coordinación Estatal				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 MN.)	Nivel	CFMB001
<b>Adscripción</b>	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración, revisión y aprobación de los acuerdos de la normatividad y políticas aplicables a convenios, contratos y acuerdos con las diversas entidades que integran los Sistemas Estatales de Salud.</li> <li>Proponer políticas, estrategias, programas, proyectos, actividades y procedimientos técnico-administrativos para mejorar la Coordinación Estatal.</li> <li>Participar en el desarrollo de acciones en el ámbito de la salud para el cumplimiento de los acuerdos y compromisos de trabajo derivados de las reuniones celebradas con las instancias Estatales de Salud.</li> <li>Establecer en coordinación con funcionarios de los Sistemas Estatales de Salud, la agenda de trabajo para el desarrollo de los trabajos referentes a los procesos de colaboración e interacción con los programas, proyectos y acciones con las Áreas Técnicas de la Secretaría.</li> <li>Promover en los Sistemas Estatales de Salud los espacios de participación de las Unidades con los funcionarios de los Servicios Estatales de Salud en apoyo a la consolidación del Sistema Nacional de Salud.</li> <li>Coordinar la recopilación e integración de información para la formulación de diagnósticos de los 31 Sistemas Estatales de Salud.</li> <li>Coordinar la elaboración de los análisis socio-políticos de cada uno de los Sistemas Estatales de Salud para proponer programas o acciones que permitan fortalecer el carácter normativo de la Secretaría.</li> <li>Definir los mecanismos y procedimientos para el seguimiento de acuerdos y compromisos de las reuniones celebradas.</li> <li>Coordinar la elaboración e integración de propuestas y trabajos a presentar en las reuniones con las autoridades Estatales de los Sistemas de Salud para la consolidación normativa de la Secretaría.</li> </ol>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Periodismo, Ciencias de la Comunicación, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho y Legislaciones Nacionales, Comunicaciones Sociales, Relaciones Internacionales, Problemas Sociales.			
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Liderazgo			
	<i>Técnicos:</i>	Esquemas de Vinculación Sociales en Salud y Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal.			

Otros:	Necesidad de viajar: Siempre. Idioma inglés: leer, básico; hablar, básico; escribir, básico
--------	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección Administrativa				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 MN)	Nivel	CFMB003
<b>Adscripción</b>	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizar y organizar los trámites relativos a movimientos (altas, bajas o cambios) del personal, pago de sueldos, prestaciones y compensaciones al personal adscrito a la Unidad Coordinadora y unidades administrativas que dependen de ésta, y aplicar las disposiciones y lineamientos que al respecto emita la Dirección General de Recursos Humanos, así como mantener actualizada la planilla de personal de dichas Unidades Administrativas.</li> <li>2. Organizar, programar y evaluar el sistema de desarrollo del personal que labora en la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las áreas que de ella dependen y vigilar su actualización.</li> <li>3. Proporcionar asesoría o en su caso intervenir ante la Dirección General de Recursos Humanos o la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en las áreas que componen la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las áreas que de ella dependen, en lo relativo a asuntos laborales de su personal así como el levantamiento de constancias y actas administrativas en la materia.</li> <li>4. Organizar y coordinar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario y contabilidad de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las áreas que de ella dependen.</li> <li>5. Organizar la integración del programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la Unidad Coordinadora y Unidades Administrativas que dependen de ésta, así como dar seguimiento a las actividades institucionales que realizan las áreas que le están adscritas conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría y apoyándose en las Unidades de Enlace Administrativo.</li> <li>6. Proponer para la aprobación del Titular de la Unidad, el proyecto de presupuesto anual de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las áreas que de ella dependen. Así mismo el llevar a cabo el ejercicio del presupuesto de las unidades de enlace administrativo.</li> <li>7. Conducir los sistemas de contabilidad de los movimientos de fondos; así como emitir los estados financieros y los informes del ejercicio presupuestario de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y de las áreas que de ella dependen.</li> <li>8. Conducir, colaborar o intervenir ante las instancias competentes, según corresponda conforme a la normatividad en la materia, en la adquisición, arrendamiento, contratación de bienes y servicios, así como para la obra pública, de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las áreas que de ella dependen correspondientes.</li> <li>9. Coordinar el control de los bienes e inventarios asignados a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Unidades Administrativas que dependen de ésta, apoyándose para ello en las Unidades de Enlace administrativo.</li> <li>10. Proponer, contribuir y difundir programas de protección civil en el ámbito de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las áreas que de ella dependen, así como evaluar sus resultados y mantener comunicación y coordinación con el área encargada de la protección civil en la Secretaría de Salud.</li> <li>11. Diagnosticar, analizar, definir y coordinar a las áreas que integran la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y las que de ella dependen, para la adquisición, el desarrollo, la implantación y el mantenimiento de los sistemas automatizados de información; así como de los bienes y servicios informáticos.</li> </ol>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Economía, Ingeniería, Contaduría.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Negociación.			
	<i>Técnicos:</i>	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Recursos Humanos - Organización y Presupuesto capítulo 1000.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Promoción Social				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN)	Nivel	CFMB002
<b>Adscripción</b>	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México D.F.	

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar eventos que propicien el acercamiento y la convivencia entre los trabajadores de la Secretaría y las autoridades.</li> <li>2. Propiciar la capacitación y profesionalización de los grupos de participación ciudadana de acuerdo a sus necesidades y a los programas de la Secretaría de Salud.</li> <li>3. Establecer los mecanismos necesarios para otorgar el reconocimiento a la labor altruista de los grupos de participación ciudadana dentro de la Secretaría de Salud.</li> <li>4. Coordinar las actividades de vinculación de la Secretaría con los grupos de participación ciudadana que colaboran de manera altruista en los hospitales e institutos adscritos a la propia dependencia e informar oportunamente a las autoridades a través de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.</li> <li>5. Establecer y mantener comunicación permanente con las áreas de atención médica y de Servicios de la Secretaría para dar seguimiento y respuesta oportuna a las peticiones ciudadanas.</li> <li>6. Recibir, turnar, dar seguimiento y respuesta oportuna a las peticiones que se remitan de la oficina del C. Secretario a través de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, así como de las demandas que manifiesta la ciudadanía de manera personal o a través de organismos de representación social para su expedita resolución.</li> <li>7. Apoyar en la organización de eventos y actos protocolarios que determine la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.</li> <li>8. Informar al Titular de la Unidad y a los responsables de las unidades correspondientes de la Secretaría de Salud sobre las respuestas a peticiones y en su caso, los compromisos asumidos.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Humanidades, Ciencias Sociales, Derecho, Comunicación, Economía.	
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Sociología Política, Administración Pública, Sociología General, Comunicaciones Sociales, Derecho y Legislación Nacionales, Economía.	
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Orientación a Resultados	
	<i>Técnicos:</i>	Lenguaje Ciudadano en la Administración Pública Federal, y Esquemas de Vinculación Social en Salud.	
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces, Idioma inglés: leer, intermedio; hablar, intermedio; escribir, básico	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación Administrativa del Consejo de Salubridad General				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)	Nivel	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Oficinas del C. Secretario			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar el proceso anual de programación, presupuestación, ejercicio y control presupuestal contable, para un mejor aprovechamiento de los recursos.</li> <li>2. Coordinar el manejo y control del fondo rotatorio asignado, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li> <li>3. Vigilar la elaboración de las carpetas de solicitud de autorización de contratos de asesoría y estudios ante el Comité de Adquisiciones con cargo a la partida 3304 "Otras asesorías para la operación de programas" para su autorización.</li> <li>4. Organizar las relaciones laborales del Consejo de Salubridad General, con los trabajadores conforme a los lineamientos establecidos, para establecer óptimos canales de comunicación.</li> <li>5. Coordinar el control del personal administrativo al servicio del Consejo de Salubridad General, para un mejor aprovechamiento.</li> <li>6. Elaborar los trámites necesarios para el pago mensual por concepto de asesorías y estudios, para su pago oportuno.</li> <li>7. Coordinar y controlar la Administración de los Recursos Financieros mediante los libros de contabilidad.</li> <li>8. Realizar arquezos de efectivo en forma aleatoria, a fin de verificar la veracidad de la información financiera con que se cuenta.</li> <li>9. Llevar a cabo las conciliaciones bancarias correspondientes, a fin de saber cual es la situación financiera del Consejo de Salubridad General.</li> <li>10. Establecer líneas de crédito con proveedores idóneos para el aprovisionamiento de recursos.</li> <li>11. Programar y controlar las actividades de vigilancia, instalaciones, equipo y mobiliario, para mejorar el aprovechamiento de los mismos.</li> <li>12. Supervisar el estado físico de los vehículos, equipo y herramienta adscritos al Consejo de Salubridad General, para el mejor aprovechamiento de los mismos.</li> </ol>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Contaduría, Economía, Administración.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones y Programación y Presupuesto.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: a veces. Idioma inglés: leer, básico; hablar, básico; escribir, básico			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Contratos de Adquisiciones y Obras Públicas				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN)	Nivel	CFMB002
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la asesoría jurídica respecto a los requisitos legales y aspectos normativos de las bases de licitación de la Secretaría.</li> <li>2. Coordinar la asesoría jurídica que conforme a derecho la DGAJ proporciona en los Comités y Subcomités de Compras, revisores de bases y bienes de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y entidades agrupadas a ésta.</li> <li>3. Participar como asesor legal en los diversos órganos colegiados en materia de adquisiciones, obras públicas, bienes, control y vigilancia y consejos internos que, conforme al ámbito de competencia del área se tenga tal carácter.</li> <li>4. Coordinar la difusión del marco legal aplicable en la materia.</li> <li>5. Conducir la elaboración de lineamientos y definición de criterios respecto a los requisitos y aspectos normativos a que deben sujetarse los instrumentos consensuales en la materia.</li> <li>6. Coordinar la realización de estudios y análisis que requieran los órganos colegiados mencionados para que sus decisiones estén apegadas al marco legal y normativo correspondiente.</li> <li>7. Coadyuvar cuando proceda en la formulación de las consultas y participación en las reuniones de trabajo correspondientes en la materia ante las instancias normativas correspondientes.</li> <li>8. Coordinar la emisión de opiniones legales en materia de elementos, rescisión, terminación y demás aspectos jurídicos de los contratos de adquisiciones, obras públicas y bienes y emitir las observaciones que procedan.</li> <li>9. Coordinar la asesoría jurídica y emisión de opiniones legales en materia de adquisiciones, obras públicas y bienes a las unidades administrativas, órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud y a las entidades agrupadas administrativamente al sector.</li> </ol>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Derecho.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	<i>Técnicos:</i>	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa y Calidad y Productividad en la APF.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces. Idioma inglés: leer, avanzado; hablar, avanzado; escribir, avanzado.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Análisis Técnicos				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN)	Nivel	CFNC003
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y fundamentar sobre la Cobertura Nacional de los Servicios de Salud y el sistema urbano para su congruencia con el Plan Nacional de Salud.</li> <li>2. Establecer y sustentar que la inversión en infraestructura médica cumplan con la reforma a la Ley General de Salud.</li> <li>3. Proponer y sustentar propuestas para la aplicación de los nuevos Modelos de Atención a la Salud (MIDAS).</li> <li>4. Proponer y sustentar lineamientos normativos de las Unidades Médicas para el desarrollo de los nuevos proyectos.</li> <li>5. Proponer y sustentar los lineamientos normativos de la infraestructura física de servicios para el establecimiento de indicadores.</li> <li>6. Estructurar, fundamentar en el desarrollo de los proyectos el cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura física (NOM-197-SSA1-2000).</li> <li>7. Calificar y justificar los nuevos Modelos de Atención a la Salud (MIDAS), para la validación de las propuestas presentadas.</li> <li>8. Homologar el Plan Estatal Maestro de Infraestructura Física para la Población Abierta (MASPA) con el Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS).</li> <li>9. Proponer y sustentar los estándares de servicio de las Unidades Médicas para el desarrollo de la nueva infraestructura física.</li> </ol>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<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.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Estrategias de Implementación				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN)	Nivel	CFOA003
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Elaboración de modelos de seguimiento que permitan tener una perspectiva de las etapas que integran el proyecto de inversión.</li> <li>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.</li> <li>6. Elaborar periódicamente reportes que informen el estado y avances y dificultades que presentan la implementación de los proyectos de inversión.</li> <li>7. Diseñar y proponer los modelos y estrategias para difundir en el sistema, los mecanismos de implementación de proyectos de inversión física en salud.</li> <li>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.</li> </ol>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<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 Administración Pública Federal			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: A veces. Idioma inglés: leer, intermedio; hablar, intermedio; escribir, básico.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General de Evaluación del Desempeño				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 MN)	Nivel	CFKA001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación del Desempeño			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los mecanismos para la difusión de los resultados de las actividades de evaluación de los Sistemas Nacionales y Estatales de Salud.</li> <li>2. Informar a la sociedad acerca del desempeño de los Sistemas Nacionales y Estatales de Salud.</li> <li>3. Emitir anualmente los resultados de los indicadores de resultado.</li> <li>4. Proponer los mecanismos para que la Secretaría de Salud rinda cuentas del desempeño del Sistema de Salud.</li> <li>5. Informar a la población sobre el desempeño del Sistema de Salud en materia de salud poblacional, trato adecuado y protección financiera.</li> <li>6. Informar a la población sobre el desempeño de los programas especiales y prioritarios de salud.</li> <li>7. Conducir las evaluaciones externas de los programas de salud.</li> <li>8. Detectar las deficiencias en el desempeño de los sistemas y programas de salud mediante la aplicación de metodologías de las evaluaciones correctas y apropiadas.</li> <li>9. Establecer los mecanismos y objetivos de las evaluaciones externas de los programas de salud.</li> </ol>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Medicina, Ciencias Políticas y Administración Pública, Salud, Economía.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 6 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Ciencias Clínicas, Administración Pública, Estadística, Economía General.			
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Negociación			
	<i>Técnicos:</i>	Políticas y Sistemas de Investigación en Salud y Sistemas de Servicios de Salud.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: Siempre			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Acuerdos y Compromisos de los OPDS Región Sur				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100)	Nivel	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud			Sede: México D.F.	

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en la identificación de factores que incidan en la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a los organismos públicos descentralizados, y en su caso, emitir alternativas que permitan optimizar su reasignación y/o aprovechamiento.</li> <li>2. Vigilar y dar seguimiento a la atención de demandas y solicitudes realizadas por diversos organismos e instituciones públicas, sociales y privadas.</li> <li>3. Controlar el desarrollo y aplicación de modelos de monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas técnicos aprobados por las juntas de gobierno de los organismos públicos descentralizados.</li> <li>4. Participar en la formulación de acuerdos de cooperación interestatal, para el desarrollo de programas y servicios en el ámbito regional que coadyuven a la integración y consolidación del sistema nacional de salud y de los Sistemas Estatales de Salud.</li> <li>5. Elaborar estudios y desarrollar propuestas sobre la normatividad aplicable a convenios, contratos y acuerdos que los organismos públicos descentralizados celebren con terceros.</li> <li>6. Apoyar a su superior inmediato durante la definición de políticas de salud cuya ejecución corresponda a los organismos públicos descentralizados.</li> <li>7. Vigilar la adecuada aplicación de las políticas, estrategias sistemas y programas tendentes a optimizar la asignación de recursos financieros para la atención de la salud a cargo de los organismos públicos descentralizados.</li> <li>8. Coadyuvar durante el examen y discusión de los planes y programas de trabajo, informe de actividades y estados financieros que se presenten en los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados de la región sur.</li> <li>9. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que se determinen en las juntas de gobierno de los organismos públicos descentralizados.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional titulado en: Medicina
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Administración Pública, y Ciencias Clínicas.
	<i>Capacidades</i>	Negociación y Visión Estratégica.
	<i>Técnicos:</i>	Representación en los Órganos de Gobierno de los Servicios Estatales de Salud y Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal.
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: siempre.

#### 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 está 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 periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

**Registro de candidatos y temarios** 3ª. El registro de los aspirantes a un concurso se realizará a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.salud.gob.mx) y [www.trabajaen.gob.mx](http://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:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	15 de agosto de 2007
Registro de Aspirantes	Del 16 de agosto al 02 de septiembre de 2007
Publicación total de aspirantes	03 de septiembre de 2007
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 09 de octubre de 2007
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)	Hasta el 09 de octubre de 2007
* Revisión de documentos	Hasta el 09 de octubre de 2007



* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 09 de noviembre de 2007
* Resolución	13 de noviembre de 2007

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

<b>Publicación de resultados</b>	5ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Salud ( <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> ), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a través de los medios de comunicación mencionados.
<b>Resolución de dudas</b>	7ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200 ext. 2270 de 9 a 15 horas o a través del correo electrónico <a href="mailto:macisneros@salud.gob.mx">macisneros@salud.gob.mx</a>
<b>Principios del concurso</b>	8ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</li> <li>2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 2 de abril de 2004 respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Comités Técnicos de Selección que aprobaron esta Convocatoria y sólo en caso de que los citados Comités cuenten con la debida documentación del error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan y que deberán ser enviados a la Dirección General de Recursos Humanos, de la Secretaría de Salud, mediante escrito circunstanciado de la solicitud de reactivación signada por el interesado y en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del descarte, se gestionará la reincorporación del folio participante ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de esta dependencia.</li> <li>8. Los Anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.</li> <li>9. Así mismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La renuncia a concurso por parte del aspirante.</li> <li>b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>c. La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.</li> </ol> </li> </ol>

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de agosto 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**

**UNIDAD:** UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL  
**PLAZA:** DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE GIRAS

## **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**

### **CAPACIDAD 1: ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD.**

- 1.- Programa Nacional de Salud
  - Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
  - Programa Nacional de Salud CAPÍTULOS II Y III [www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx)
  - Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios. S.F.P
  - Reglamento de la Secretaria de Salud. [www-salud.gob.mx](http://www-salud.gob.mx)
2. - Marco Jurídico de las Organizaciones de la Sociedad Civil
  - Merino Mauricio, La participación ciudadanas en la democracia, cuadernos de divulgación de la Cultura Democrática, num. 4 Instituto Federal Electoral
  - Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil
  - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
3. Impacto del fenómeno migratorio: económico, social y político y específicamente en el Sector Salud.
  - Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos [www.ime.gob.mx](http://www.ime.gob.mx)
4. Sistema de Planeación Democrática
  - Merino Mauricio, La participación ciudadana en la democracia, cuadernos de divulgación de la cultura democrática, Instituto Federal Electoral num. 4

### **CAPACIDAD 2: ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

- 1.-Conceptos Generales de Derecho Administrativo
  - Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos
  - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
  - Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana
- 2.- Atención Ciudadana.
  - Mc. Cann, r. (2000) el placer de servir. México: pax
  - Lineamientos y criterios técnicos y operativos del proceso de atención ciudadana
- 3.- Plan Nacional de Desarrollo (Política Social, Elaboración de Programas Sectoriales)
  - Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
  - Fraga Gabino, Derecho Administrativo, Miguel Ángel Purrúa
- 4.- Programas y Proyectos de Atención Ciudadana
  - Ugalde Luis Carlos, rendición de cuentas y democracia, cuadernos de divulgación de la cultura democrática num. 21

**UNIDAD:** UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL  
**PLAZA:** DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACIÓN DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD.

## **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**

### **CAPACIDAD 1: ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

- 1.- Conceptos Generales de Derecho Administrativo
  - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
  - Ley Orgánica de la Administración Publica Federal
  - Reglamento de la Secretaria de Salud. [www-salud.gob.mx](http://www-salud.gob.mx)
- 2.- Plan Nacional de Desarrollo (Política Social, Elaboración de Programas Sectoriales).
  - Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
  - Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil

- Fraga Gabino. Derecho administrativo, Miguel Angel Purrúa

### 3.- Programas y Proyectos de Atención Ciudadana en el Sector Salud.

- Ugalde Luis Carlos, Reedición de cuentas y democracia, cuadernos de divulgación de la cultura democrática num. 21 Instituto Federal Electoral México 2002

## **CAPACIDAD 2: ESQUEMAS DE VINCULACIÓN SOCIAL EN SALUD.**

### 1.- Programa Nacional de Salud

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa Nacional de Salud capítulos II Y III [www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx)
- Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios. S.F.P
- Reglamento de la Secretaria de Salud. [www-salud.gob.mx](http://www-salud.gob.mx)

### 2.- Marco Jurídico de las Organizaciones de la Sociedad Civil

- Merino Mauricio, La participación ciudadanas en la democracia, cuadernos de divulgación de la cultura democrática, num. 4 Instituto Federal Electoral
- Ley de Fomento A las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### 3.- Impacto del Fenómeno Migratorio: Económico, Social Y Político y Específicamente en el Sector Salud

- Comisión de Salud Fronteriza México-Estados UNIDOS [www.ime.gob.mx](http://www.ime.gob.mx)

### 4.- Sistema de Planeación Democrática

- Merino Mauricio, La participación ciudadana en la democracia, cuadernos de divulgación de la cultura democrática, Instituto Federal Electoral NUM..4

## **UNIDAD: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

### **PLAZA: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTATAL**

## **TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

### **CAPACIDAD 1: ESQUEMAS DE VINCULACION SOCIAL EN SALUD**

#### 1.- Conceptos Generales de Derecho Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

#### 2.- Proceso de Atención y Participación Ciudadana

- Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Publica
- Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana

#### 3.- Presupuestación

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

#### 4.- Normatividad en Materia de Programación, Presupuestación y Ejercicio del Gasto

- Manual de Normas Presupuestarias
- Ley del Fomento a las actividades realizadas por la Sociedad Civil

#### 5.- Plan Nacional de Desarrollo (política social, social, elaboración de programas sectoriales)

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

#### 6.- Normatividad en Materia de Control y Evaluación

- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

#### 7.- Normatividad en Materia de Rendición de Cuentas

- Manual de Normas Presupuestarias

## **CAPACIDAD 2: ATENCION CIUDADANA EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL**

### 1.- Conceptos Generales de Derecho Administrativo

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana

## 2.- Atención Ciudadana

- Mc. Cann, r. (2000) el placer de servir. México: pax
- Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana

## 3.- Plan Nacional de Desarrollo (Política Social, Elaboración de Programas Sectoriales)

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Fraga Gabino, Derecho Administrativo, Miguel Ángel Purruá.

## 4.- Programas y Proyectos de Atención Ciudadana

- Ugalde Luis Carlos, Rendición de Cuentas y Democracia, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática NUM. 21

**UNIDAD:** UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

**PLAZA:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

## TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA

### **CAPACIDAD 1:** RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

#### 1.- Normatividad Sobre Prestaciones

- Condiciones generales de trabajo de los trabajadores de la Secretaría de Salud
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del estado y su reglamento
- Ley de los trabajadores al servicio del estado
- Manual de percepciones de la Administración Publica Federal

#### 2.- Marco Jurídico y Normativo Laboral

- Ley Federal de los Trabajadores del Estado
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Organiza de la Administración Publica Federal
- Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional

#### 3.- Normatividad Sobre el Proceso de Contratación

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Publica Federal  
[http://www.sfp.gob.mx/spc/normas\\_lin.html](http://www.sfp.gob.mx/spc/normas_lin.html)
- Manual de Percepciones de la Administración Publica Federal

#### 4.- Normatividad Vigente en Nómina y Pagos

- Ley de presupuesto, contabilidad y gasto Público Federal y su reglamento
- Ley del impuesto sobre la renta. Nueva reforma

### **CAPACIDAD 2:** RECURSOS HUMANOS-ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000

#### 1.- Normatividad para la Elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos

- Guía para la Elaboración de Manuales de la SHCP
- Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
- Guía de servicios de la Subsecretaria de egresos SHCP  
[http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoria\\_juridica/temas/servicios\\_personales/temas/guias/n110900/guia\\_2\\_2d.f](http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoria_juridica/temas/servicios_personales/temas/guias/n110900/guia_2_2d.f)

#### 2.- Metodología para la elaboración y evaluación de Estructuras Organizacionales

- Manual de normas presupuestarias para la Administración Publica Federal
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
- Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento

#### 3.- Normatividad Programático Presupuestal, Capitulo 1000

- Clasificador por Objeto del gasto para la Administración Pública Federal
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento

#### 4.- Metodología para el Análisis y Diseño del Puesto

- FLETCHER,S. (2001) Análisis de competencias laborales panorama, México

**UNIDAD:** UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

**PLAZA:** DIRECCION DE GESTION DE PETICIONES CIUDADANAS Y PROMOCION SOCIAL

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**

#### **CAPACIDAD 1: ESQUEMAS DE VINCULACION SOCIAL EN SALUD**

##### 1.- Conceptos Generales de Derecho Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

##### 2.- Proceso de Atención y Participación Ciudadana

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Lineamientos y criterios técnicos y operativos del proceso de Atención Ciudadana

##### 3.- Presupuestación

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

##### 4.- Normatividad en Materia de Programación, Presupuestación y Ejercicio del Gasto

- Manual de Normas Presupuestarias
- Ley del Fomento a las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil

##### 5.- Plan Nacional de Desarrollo (política social, social, elaboración de programas sectoriales

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

##### 6.- Normatividad en Materia de Control y Evaluación

- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

##### 7.- Normatividad en Materia de Rendición de Cuentas

- Manual de Normas Presupuestarias

#### **CAPACIDAD 2: LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO**

##### 1.- Técnicas y estilos para formular textos simples y claros, con escritura correcta y directa

- Martín Alonso, Editorial Aguilar, Ciencia del Lenguaje y el arte del estilo
- Elia Paredes, Editorial Limusa Noriega Editores, ortografía ejercicios léxico ortográficos

##### 2.- Atención Ciudadana

- Mc. Cann, r. (2000) el placer de servir. México: pax
- Lineamientos y criterios técnicos y operativos del proceso de atención ciudadana

##### 3.- Programas y Proyectos de Atención Ciudadana

- Ugalde Luis Carlos, rendición de cuentas y democracia, cuadernos de divulgación de la cultura democrática num. 21

**UNIDAD:** UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

**PLAZA:** SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**

#### **CAPACIDAD 1: SERVICIOS GENERALES**

##### 1.- Conceptos de Servicios Generales

- Reglamento Interno de la Secretaría de Salud
- Manuales de Procedimientos de la Dependencia
- Manual de organización.

##### 2.- Servicios Generales

- Programa anual operativo
- Reglamento interno

- Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios. SFP
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

### 3.- Conceptos de Administración y Programación

- Ley de Programación y Presupuesto del Gasto

### 4.- Cláusula del Contrato

- Ley de Adquisiciones (LAASSP)

## **CAPACIDAD 2: ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### 1.- Requisitos para la Contratación de Bienes y Servicios

- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su reglamento.
- Léxico Jurídico de Adquisiciones y Obra Pública, Petróleos Mexicanos 1996 Dirección Corporativa de Información de Administración, México
- Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios. S.F.P.
- Manual de Organización

### 2.- Planeación, programación y Presupuestación de los Bienes y Servicios

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su reglamento
- Clasificador por objeto del gasto
- Catálogo de adquisiciones de bienes muebles y servicios. SFP.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

### 3.- Períodos y formalización de Pedidos y Contratos

- Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público

### 4.- Generalidades y Excepciones a la Licitación Pública de los Procedimientos de Contratación

- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su reglamento.

### 5.- Capítulos 2000, 3000 Y 5000

- Administración de recursos materiales. México SECODAM-INAP 2000

### 6.- De las excepciones a la licitación pública

- 'LÓPEZ, E. (1999) Aspectos Jurídicos de la Licitación Pública en México. UNAM MÉXICO

## **UNIDAD: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

## **PLAZA: SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPD'S REGIÓN SUR**

## **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**

### **CAPACIDAD 1: REPRESENTACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.**

#### 1.- Salud Pública

- Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento y manejo de los conceptos básicos y principales funciones de la salud pública general de los estados
- Identificar del servidor público el reconocimiento de los elementos que conforman un programa de salud general de los estados

#### 2.- Epidemiología

- Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento y manejo de los principales problemas epidemiológicos del país y la entidades federativas

#### 3.- Administración de Servicios de Salud

- Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento y manejo de la administración de los servicios de salud

#### 4.- Estructuras y Procesos Administrativos y sustantivos de la Secretaría de Salud

- Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento de la estructura y procesos administrativos y sustantivos de la Secretaría de Salud

#### 5.- Estructuras y Procesos Administrativos y sustantivos de los Servicios Estatales de Salud

- Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento de la estructura y procesos administrativos y sustantivos de los Servicios Estatales de Salud

#### 6.- Medicina Clínica General

- Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento sobre medicina general con énfasis en aspectos preventivos
- 7.- Medicina Social General
  - Identificar en el servidor público el nivel de conocimientos sobre los aspectos sociales que influyen en la salud.
- 8.- Psicología Médica
  - Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento sobre salud mental individual y colectiva
- 9.- Estadística
  - Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento y manejo de los conceptos y aplicaciones de la estadística en el ámbito de la salud.
- 10.- Leyes Orgánicas de la Administración Pública de los Estados
  - Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento de las leyes orgánicas de la administración pública de los estados
- 11.- Leyes de entidades paraestatales de los estados
  - Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento de las leyes de entidades paraestatales de los estados
- 12.- Ley de responsabilidades de los servidores públicos
  - Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- 13.- Ley general de salud
  - Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento de la Ley General de Salud
- 14.- Leyes estatales de salud
  - Identificar en el servidor público el nivel de conocimiento de las leyes estatales de salud

## **CAPACIDAD TÉCNICA 2: ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

1. Esquema de vinculación social en salud.
  - El Sistema Nacional de Salud
  - Participación ciudadana
2. El Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud como instancia encargada de atender las peticiones ciudadanas en materia de salud.
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
  - Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Salud pública general de los estados
  - Federalismo y Salud en México. Juan Ramón de la Fuente. UNAM / DIANA;
  - Federalismo y Política de Salud. Foro de Federaciones. SEGOB. Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
  - Salud: México 2001 – 2005 Anuario Estadístico, página electrónica de la Secretaría de Salud
  - Salud y sociedad (Cap. III) de Sociomedicina, Barquín y Cols. Méndez Editores 2002
2. Epidemiología nacional y estatal
  - Manual de Epidemiología Básica. R. Beaglehole,. OPS Publicación científica N 551
  - Epidemiología y Administración de Servicios de Salud. G. E. Alan Dever. OPS/OMS
  - Boletín de Epidemiología, página electrónica de la Secretaría de Salud
3. Administración de servicios de salud
  - Gestión en el Sector Salud: Elementos de Gestión en las Instituciones. Jaime Ribera Segura. Prentice Hall
  - Casos en Administración de Servicios de Salud: Un Enfoque para Solución de Problemas. David A. Kindig. Universidad Wisconsin Madison
  - Epidemiología y Administración de Servicios de Salud. Alan Dever. OPS;
  - Principios de Administración. George R Ferry. CECSA;
  - Principios de Contabilidad. Alejandro Prieto. Ed: Banca y Comercio;
  - Medicina Preventiva y Salud Pública. J. Canela Soler. Masson 2003
  - Como Interpretar un balance. Oficina Internacional del Trabajo. Limusa / Noriega;
4. Estructuras y procesos administrativos y sustantivos de la Secretaría de Salud
  - Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud;
  - Programa Nacional de Salud. Secretaría de Salud
5. Estructuras y procesos administrativos y sustantivos de los servicios estatales de salud
  - Acuerdo específico de coordinación específico para la descentralización de los servicios de salud;

- Acuerdo específico de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario, SSA y entidades federativas
- 6. Medicina Clínica General
  - Harrison Principios de Medicina Interna. Kesper, Dennis L. Mc Graw Hill Interamericana 2005
- 7. Medicina Social General
  - Introducción a La Medicina Social. Thomas Mckeown. Siglo Veintiuno Editores
  - Manual de Salud Pública (5 Tomos). Roberto Tapia CONFER. Sociedad Mexicana De Salud Pública/Fundación Glaxosmithkline
  - San Martín, Hernán: Las ciencias sociales y la salud. En: Salud y Enfermedad. Prensa Médica Mexicana, 1981, México
- 8. Psicología Médica
  - Psicología Médica. Juan Ramón De La Fuente. Fondo de Cultura Económica
- 9. Estadística
  - Bioestadística. Wayne W. Daniel. Limusa;
  - Elementos de Bioestadística. Cesar Aburto. Fondo Educativo Interamericano; Salud México. 2005
- 10. Leyes Orgánicas de la Administración Pública de los Estados
- 11. Leyes de entidades paraestatales federal y estatales
- 12. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos
- 13. Ley General de Salud
- 14. Leyes estatales de salud
- 15. . Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 16. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 17. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- 18. Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud de 1995
- 19. Consejo Nacional de Salud. Hacia la Federalización de la Salud en México. Segunda Edición. Secretaría de Salud. México, 1998.

**UNIDAD:** OFICINA DEL C. SECRETARIO

**PLAZA:** COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

**CAPACIDADES:** RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

### **TEMARIO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento  
 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado  
 Ley General de Salud  
 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007  
 Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento  
 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud  
 Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General  
 Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal  
 Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud  
 Normatividad del Manejo de Fondo Rotatorio  
 Clasificador por Objeto del Gasto  
 Circular emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud

**UNIDAD:** DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

**PLAZA:** DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**

**CAPACIDADES 1:** ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA



## LISTADO DE LIBROS

1. EL PROCESO ADMINISTRATIVO PUBLICO, Carlos A. Morales-Paulin, Ed. Porrúa 1999, pp. 193
2. TEORÍA GENERAL ADMINISTRATIVO, Miguel Acosta Romero, Primer curso, Ed. Porrúa, 2004.
3. DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO MEXICANO, Jesús Gozález Pérez, Ed. Porrúa, 2005.

## LEGISLACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Ed. Porrúa 2006

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, Ed. Porrúa 2006

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENAMENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, y su Reglamento. Ed. Porrúa 2006

LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADAS CON LAS MISMAS y su Reglamento. Ed. Porrúa 2007

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL. Ed. Porrúa 2005

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Ed. . Porrúa 2006

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Y SU REGLAMENTO. Ed. Porrúa 2006.

LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. Ed. Porrúa 2006

LEY GENERAL DE SALUD. Ed. Porrúa 2006

LEY GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS. Ed. Porrúa 2006

CODIGO CIVIL FEDERAL. Ed. Porrúa 2006

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. Ed. Porrúa 2005

## DICCIONARIOS

DICCIONARIO JURÍDICO MEXICANO; Instituto de Investigaciones Jurídicas, Ed. Porrúa, 1995

DICCIONARIO JURÍDICO, Rafael I. Martinez Morales, Ed. Harla.

**CAPACIDAD 2: CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

## LISTADO DE LIBROS

1. CONTRATOS CIVILES, Miguel Angel Zamora y Valencia, Ed. Porrúa, 1985, pp. 345
2. OBLIGACIONES CIVILES, Manuel Bejarano Sánchez, Ed. Harla, 1984, pp.621
3. DERECHO ADMINISTRATIVO, Rafale I. Martinez Morales, Ed. Harla 1991, pp. 452
4. DE LOS CONTRATOS CIVILES, Ramón Sánchez Medal, Ed. Porrúa 1995, pp. 629
5. DERECHO PROCESAL CIVIL, Rafael de Pina y Jose Castillo Larrañaga, Ed. Porrúa, 1995, pp. 546
6. MODELOS DE CONTRATOS INTERNACIONALES, Martha de la Fuente y Alberto Echarri, Ed. Fundación Cofemetal, 1999, pp. 519

7. DERECHO D ELAS OBLIGACIONES, Ernesto Gutierrez y Gonzalez, Ed. Porrúa, 1995, pp. 1215
8. EL ARBITRAJE COMERCIAL, Luis Enrique Graham Tapia, Ed. Themis, 2000, pp. 493
9. CONTRATACIÓN CONTEMPORÁNEA, Atilio Aníbal Alterini, José Luis de los Mozos y Carlos Alberto Soto, Ed. Temis 2000, pp. 573
10. TRATADO TEORICO PRACTICO DE FIDEICOMISO, Miguel acosta Romero, Ed. Porrúa,.1197, pp. 579
11. LA LICITACIÓN PUBLICA, Manuel Lucero Espinoza, Ed. Porrúa, 1993, pp. 151
12. LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ARTICULO 134 CONSTITUCIONAL, Joaquin Martinez Alfaro, Ed. Porrúa 1993, pp. 197

## LEGISLACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Ed. Porrúa 2006

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, Ed. Porrúa 2006

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Ed. . Porrúa 2006

LEY DE PLANEACIÓN

LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. Ed. Porrúa 2006

LEY GENERAL DE SALUD. Ed. Porrúa 2006

LEY GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS. Ed. Porrúa 2006

CODIGO CIVIL FEDERAL. Ed. Porrúa 2006

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. Ed. Porrúa 2006

## DICCIONARIOS

DICCIONARIO JURÍDICO MEXICANO; Instituto de Investigaciones Jurídicas, Ed. Porrúa, 1995

DICCIONARIO JURÍDICO, Rafael I. Martínez Morales, Ed. Harla.

**UNIDAD:** DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

**PLAZA:** DEPARTAMENTO DE ESTRATEGÍAS DE IMPLEMENTACIÓN

### TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA

#### **CAPACIDAD 1:** CULTURA INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Tema

1. El contexto y la historia
  - Estado, Gobierno y Federación
  - Administración Pública Federal
  - Marco jurídico y organizacional de la APF
  - Evolución histórica

2. Planear e innovar para un Buen Gobierno
  - La planeación en México
  - Innovación y calidad gubernamental
  - Agenda de Buen Gobierno
3. El Servicio Público y el Servicio profesional de Carrera
  - Servicio Público
  - Servicio Profesional de Carrera
4. 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://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.programaanticorruptcion.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.programaanticorruptcion.gob.mx/CODIGOETICA-DOF.pdf>

#### **CAPACIDAD 2: ADMINSTRACIÓN DE PROYECTOS**

##### ANTECEDENTES

El escenario de gobernabilidad democrática hacia la que se dirige el país requiere de una administración pública profesional y eficaz, que esté más allá de todo cambio político o alternancia partidista. Ante la necesidad de contar con servidores públicos profesionales, surge la Ley del Servicio Profesional de Carrera (SPC), publicada en el diario Oficial d la Federación, el 10 de abril de 2003.

El SPC es un sistema que sirve para garantizar la igualdad de oportunidades para el acceso a la función pública, con base en el mérito. De igual forma, el SPC es un ordenamiento jurídico administrativo, en el que los principios de legalidad, eficiencia objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito, regirán el ingreso, el desarrollo y la permanencia de los servidores públicos del SPC.

El Reglamento de la Ley del SPC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004, implica la puesta en marcha del SPC. Es decir, a partir de su publicación, ninguna persona deberá ingresar a la Administración Pública Federal (APF) en los puestos de Enlace a Director General, si no es mediante su participación en un concurso por convocatoria pública y abierta, en la que los interesados acrediten que tienen el perfil y las capacidades que el puesto en concurso requiere.

Las capacidades que deben observar las dependencias sujetas al Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada para fines de ingreso, capacitación, certificación, permanencia y desarrollo profesional de los servidores públicos se clasifican en:

1. Visión del Servicio Público: consiste en los valores éticos que poseen u deben practicar los servidores públicos de carrera.
2. Capacidades Gerenciales: consiste en los conocimientos, habilidades o actitudes que de manera general y por el nivel de responsabilidad, deberán tener los servidores públicos de carrera para el desempeño de sus funciones.
3. Técnicas Transversales: consisten en los conocimientos y habilidades que son útiles para la generalidad de los puestos del Sistema, en aspectos o materias tales como nociones generales de la administración pública federal, informática, idiomas y otras.
4. Técnicas Específicas: consisten en conocimientos y habilidades de carácter técnico-especializado, necesarios que son requeridos para el desempeño de un puesto en el Sistema.

Con el fin de garantizar la objetividad, la transparencia y la confiabilidad en el proceso de evaluación del SPC, la Secretaría de la Función Pública solicitó la asesoría del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL).

El CENEVAL es una institución especializada y con probada experiencia en la elaboración de instrumentos de evaluación del ámbito educativo y laboral; realiza investigaciones en torno a los procesos para la medición y evaluación del aprendizaje, así como de las competencias y habilidades profesionales y laborales.

La presente guía está diseñada para los sustentantes que presentará la Prueba de Conocimientos y Habilidades de la Capacidad Técnica de Administración de Proyectos.

## CONSIDERACIONES GENERALES

A continuación, se presenta el temario y la bibliografía básica para prepararse para la Prueba de Conocimientos y Habilidades de la Capacidad Técnica de Administración de Proyectos.

El temario y la bibliografía que se presenta a continuación, contiene los Conocimientos Básicos de Administración de Proyectos: Conocimientos de conceptos básicos de administración y de administración de proyectos. Así como conocimiento de la normatividad en materia de Administración de Proyectos.

Cabe mencionar que las referencias bibliográficas que aquí se presentan, deben considerarse únicamente como una orientación para el sustentante, por lo que se recomienda consultar otras fuentes.

Nota: es importante señalar que la lectura de los materiales sugeridos no garantiza la aprobación del examen.

Conocimientos Básicos de la Administración de Proyectos

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Conceptos Básicos de la Administración de Proyectos

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Administración, Estrategias, Indicadores, Objetivos, Metas, Plan

**BIBLIOGRAFIA:** Terry & Franklin (2001). Principios de administración, CECOSA, México 1ª Ed.

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Conceptos de la Administración de Proyectos

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Proceso, Productos, Programa, Proyecto, Servicios, Áreas de Conocimientos de la Administración de Proyectos, Ciclo de vidas y Fases del Proyecto, Contexto organizacional del Proyecto, Definiciones relacionadas con la Administración del proyecto, Entorno del Proyecto, Procesos de la Administración de Proyectos.

**BIBLIOGRAFIA:** PMI Project Management Institute, (2000) Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. (PMBOK®, Guide), EUA.

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Conceptos de la Administración de Proyectos

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Estructura organizacional

**BIBLIOGRAFIA:** Harol, k. (2003) Project Management: A Systems Approach to planning, Sheduling, and Controlling. Ohio, EUA., 8a Ed.

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Inicio

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Análisis y desarrollo del Alcance del producto de un proyecto. Desarrollo del Acta de Constitución de un proyecto.

**BIBLIOGRAFIA:** PMI Project Management Institute, (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK®, Guide). EUA

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Inicio

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Factibilidad

**BIBLIOGRAFIA:** Programas y proyectos de Inversión, Linemaietos y Guía en la página:

[www.shcp.sse.gob.mx](http://www.shcp.sse.gob.mx)

Fontaine, E.R. (1999). Evaluación Social de Proyectos. Alfa-omega, México, 12ª ed. Cap. 3

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Planeación

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Alcance, Tiempo, Recursos, Costos, Riesgos, Calidad, Adquisiciones, Comunicaciones

**BIBLIOGRAFIA:** PMI Project Management Institute, (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. (PMBOK®, Guide), EUA

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Ejecución

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Adquisiciones (concursos), Recursos (Desarrollo del equipo del proyecto), Comunicaciones, (Distribución de información), Calidad (aseguramiento de la calidad), Adquisiciones (Administración de contratos)

**BIBLIOGRAFIA:** PMI Project Management Institute, (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. (PMBOK®, Guide), EUA

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Control y Seguimiento

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Calidad (Control de la calidad), Alcance (Control de los cambios), Control de costos, Tiempo (Control de cronograma), Control de desempeño de recursos, Control de riesgos, Comunicaciones

**BIBLIOGRAFIA:** PMI Project Management Institute, (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. (PMBOK®, Guide), EUA

**TEMA:** Principios Básicos de la Administración de Proyectos

**SUBTEMA:** Cierre

**CONTENIDOS ASOCIADOS:** Adquisiciones (Cierre de contratos), Integración (Cierre de proyecto), Alcance (Entrega del producto)

**BIBLIOGRAFIA:** PMI Project Management Institute, (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. (PMBOK®, Guide), EUA 3ª Ed.

## **BIBLIOGRAFIA ALTERNA SUGERIDA PARA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

**Cómo Diseñar y Elaborar Proyectos.** Enrique Palladito. Ed. Espacio Editorial. Buenos Aires, Argentina. 1ª Ed. 1999. ISBN 950-802-095-4

**Nuevas Formas de Financiación de Proyectos Públicos.** Francisco Javier Romero Álvarez (Director). Civitas Ediciones, S. L. Madrid, España. 1ª Ed. 1999. ISBN 84-470-1339-1

**Del Estado Gerencial al Estado Cívico.** Omar Guerrero Universidad Autónoma del Estado de México. Facultad de Ciencias políticas y Administración Pública. 1ª ed. 1999. ISBN 968-842-932-5

**Un Nuevo Modelo de Gobierno. Cómo Transforma el Espíritu Empresarial al Sector Público.** David Osborne y Ted Gaebler. Ediciones Gernika, S.A. 1994. ISBN 966-6599-59-2

**Las Democracias Participativas. De la Participación Ciudadana a las Alternativas de la Sociedad.** Tomás R. Villasante. Ediciones HOAC, Madrid, España. 1ª Ed. 1995. ISBN 84-85121-60-0

**UNIDAD:** DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
**PLAZA:** SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÉCNICOS

TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA

**CAPACIDADES:** ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, Y SERVICIOS GENERALES

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

**UNIDAD:** DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**PLAZA:** DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA

**CAPACIDADES:** POLÍTICAS Y SISTEMAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD Y SISTEMAS DE SERVICIOS DE SALUD

- 1.-Programa Nacional de Salud 2001-2006. La democratización de la salud en México. Hacia un sistema universal de salud <http://www.salud.gob.mx/>
- 2.- Ley General de Salud <http://www.salud.gob.mx/>
- 3.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud <http://www.salud.gob.mx/>
- 4.- Secretaría de Salud. Programa de Acción en Materia de Evaluación del Desempeño 2001-2006, en <http://evaluacion.salud.gob.mx/publicaciones>
- 5.-Ruelas Enrique. Poblano Ofelia. Certificación y acreditación en los servicios de salud. Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamérica. Secretaría de Salud. Colección Estrategias para Mejorar la Calidad.2005.
- 6.-Sistema de Protección Social. Elementos conceptuales, financieros y operativos. Secretaría de Salud. 2005.
- 7.-Estudios de OCDE sobre los Sistemas de Salud México. 2005
- 8.-L´Gámiz A. Estadística aplicada a la Salud.- ed. 1a. Ed. McGraw-Hill Interamericana. México, 2004.
9. Diseño de estudios epidemiológicos. Staffan Norell. Editorial siglo XXI
- 10.- FRENK J, LOZANO R, GONZÁLEZ-BLOCK MA, RUELAS E, BOBADILLA JL, ZURITA B ET AL. Economía y salud: propuestas para el avance del sistema de salud en México. Informe final. México, D.F. Fundación Mexicana para la Salud,1994.
11. OMS, Objetivos de Salud del Milenio: caminos hacia el futuro, en Informe sobre la salud en el mundo 2003, en <http://www.who.int/whr/2003/en/Chapter2-es.pdf>
12. THE EUROPEAN OBSERVATORY FOR HEALTHY CARE SYSTEMS, ubicado en [www.euro.who.int/observatory](http://www.euro.who.int/observatory)
13. OBSERVATORIO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, ubicado en [www.paho.org/default\\_spa.htm](http://www.paho.org/default_spa.htm)
14. WHO. Health systems: improving performance. The World Health report 2000, Geneva, WHO 2000.
- 15.-Programa de acción de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud ubicado en [www.salud.gob.mx/unidades/dgces/](http://www.salud.gob.mx/unidades/dgces/)
16. Guía para la gestión y mejora de la calidad de los servicios de salud, ubicado en [www.salud.gob.mx/unidades/dgces/](http://www.salud.gob.mx/unidades/dgces/)
- 17.-PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE SISTEMAS Y SERVICIOS DE SALUD. División de Desarrollo de Sistemas y Servicios de Salud OPS, Canadá. Perfil del sistema de servicios de salud, 2000.

<http://www.lachsr.org/documents/perfildelsistemadesaluddecanada-ES.pdf>

18.-NACIONES UNIDAS, Declaración del Milenio de las Naciones Unidas, Resolución adoptada por la Asamblea General 55/2, Septiembre 2000.

<http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/ares552.html> Archivo en PDF en:

<http://daccessdds.un.org/doc/UNDOC/GEN/N00/559/54/PDF/N0055954.pdf?>

19.-Estrategias Propuestas Para Evaluar El Desempeño De Los Sistemas De Salud

[www.who.int/health-systems-performance/peer\\_review\\_docs/sprg\\_spanish.pdf](http://www.who.int/health-systems-performance/peer_review_docs/sprg_spanish.pdf)

20.- Banco Mundial. World Indicators, Washington,DC. 2004

21.-Gutierrez, J.P.y S. Bertozzi. La brecha de salud en México, Revista de Salud Pública de México, 2003, Vol,45:2.

22.-Hernández –Avila et al. Cobertura Geográfica del Sistema Mexicano de Salud y Análisis espacial de la utilización de hospitales generales de la Secretaría de Salud en 1998. Revista de Salud Pública de México, 2002, Vol,44:6.

23. Perfil del sistema de servicios de salud, México., ubicado en

[www.paho.org/default\\_spa.htm](http://www.paho.org/default_spa.htm)

24.-Zurita, B. y T Ramírez. Desempeño del sector privado de la salud en México. Caleidoscopio de la salud, FUNSALUD, México.

25.-Zurita, B. et al. Desigualdad e inequidad en Salud. Caleidoscopio de la salud, FUNSALUD, México.

26.-Merino.G. Descentralización del sistema de salud en el contexto del federalismo. Caleidoscopio de la salud, FUNSALUD, México.

27.-Sesma Vásquez et al. Magnitud y origen de los gastos catastróficos por motivos de salud por entidad federativa, México 2002-2003, Síntesis Ejecutiva, Secretaría de Salud México.

28.-Aspen P, Corrigan J, Wolcott J, and Erickson S, Editors; Patient Safety. 2004

29.-.Committee on Data Standards for Patient Safety; Institute of Medicine, Washington D.C. 2004.

30.-Seguro Popular. Secretaría de Salud México.