

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/10

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2011/10 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES (01/10/11)		
Código	12-172-1-CFKC002-0000001-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: CONDUCIR LAS ACCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL A FIN DE MEJORAR EL DISEÑO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS QUE PERMITAN ELEVAR LOS NIVELES DE SALUD DE LOS MEXICANOS.</p> <p>OBJETIVO 1: ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y COMPROMISOS QUE PRETENDA LLEVAR A CABO LA SECRETARÍA DE SALUD, EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: COLABORAR CON INSTITUCIONES SANITARIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PERTINENTES QUE PERMITAN A CONNACIONALES MEJORAR Y OBTENER LA ATENCIÓN MEDICA ADECUADA EN SU CASO.</p> <p>FUNCIÓN 2: COLABORAR EN LAS ACCIONES DE REPATRIACIÓN DE CONNACIONALES QUE REQUIEREN ATENDER PROBLEMAS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: AMPLIAR LA COOPERACIÓN BINACIONAL PARA PREVENIR ENFERMEDADES QUE AFECTEN LA SALUD DEL MIGRANTE.</p> <p>OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN REUNIONES ESPECIALIZADAS EN ASUNTOS SANITARIOS A FIN DE INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS, ESTABLECER ACUERDOS Y PROGRAMAS CON PAÍSES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES A NIVEL INTERNACIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: PROPONER Y PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PAGO DE CUOTAS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES, VINCULADOS AL ÁMBITO DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: COLABORAR CON INSTANCIAS INTERNACIONALES EN FACILITAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS EN LA MATERIA</p> <p>FUNCIÓN 3: INTERVENIR EN LA APROBACIÓN DE ACUERDOS, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS TENDIENTES A RESOLVER PROBLEMAS DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 3: COLABORAR COMO INSTANCIA DE ENLACE Y COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA INTERESADAS EN REALIZAR ACCIONES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y</p>		

TÉCNICA, EN LOS FOROS INTERNACIONALES DE SALUD.

FUNCIÓN 1:

INFORMAR Y COADYUVAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD SOBRE POSIBLES FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

ASESORAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EN EL DESARROLLO Y PREPARACIÓN DE COMISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO.

FUNCIÓN 3:

INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES SOBRE LOS AVANCES E IMPACTO DE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS EN EL EXTERIOR PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD.

OBJETIVO 4:

PROPONER Y CONDUCIR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES NACIONALES, BINACIONALES O MULTILATERALES TENDIENTES A MEJORAR LA SALUD DE LOS MIGRANTES.

FUNCIÓN 1:

PLANTEAR LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE INTEGREN LAS CARPETAS INFORMATIVAS PARA REUNIONES INTERNACIONALES, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LA AGENDA DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

COADYUVAR EN LA IDENTIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COOPERACIÓN MULTILATERAL, REGIONAL Y BILATERAL QUE PERMITAN AVANZAR AL PAÍS EN MATERIA DE SALUD.

FUNCIÓN 3:

VIGILAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES FIRMADOS EN MATERIA DE SALUD PARA GARANTIZAR SU MÁXIMA EFICIENCIA.

OBJETIVO 5:

CONDUCIR LAS ACCIONES PARA EL TRAMITE Y FINANCIAMIENTO DE BECAS, VIAJES DE ESTUDIO Y CURSOS DE CAPACITACIÓN EN EL EXTERIOR; Y DETERMINAR LAS VISITAS DE MISIONES EXTRANJERAS INTERESADAS EN APOYAR Y PROMOVER A PROFESIONALES INTERESADOS EN EL TEMA DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1:

VIGILAR EL OTORGAMIENTO DE BECAS A TRABAJADORES DEL SECTOR SALUD, QUE REQUIERAN REALIZAR ALGUNA MAESTRÍA, DOCTORADO, ESPECIALIDAD O POSGRADO EN EL EXTRANJERO

FUNCIÓN 2:

IMPULSAR EL INTERCAMBIO DE MEDICOS, ESPECIALISTAS Y/O ACADEMICOS EN EL SECTOR SALUD, QUE CONLLEVEN A LA SATISFACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.

FUNCIÓN 3:

DIFUNDIR Y DESARROLLAR LAS CONVOCATORIAS PARA CURSOS, MAESTRIAS, DOCTORADOS Y/O POSGRADOS, PARA TRABAJADORES DEL SECTOR SALUD.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales.		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Derecho Internacional y/o Seis años en Relaciones Internacionales		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50	

Idioma	No requerido
Otros	Necesidad de viajar: siempre
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION SOCIAL (02/10/11)		
Código	12-170-1-CFLC003-0000019-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ACCIONES DE CONCERTACIÓN CORRESPONDIENTES CON EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN COLABORACIÓN CON LOS SECTORES SOCIALES, PRIVADOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>OBJETIVO 1: FORTALECER LOS VINCULOS ENTRE LA CIUDADANÍA Y LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, PARA HACER EFECTIVA LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: FUNGIR COMO VÍNCULO ENTRE LA CIUDADANÍA Y LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LA CIUDADANÍA, TALES COMO, LÍNEAS TELEFÓNICAS, PÁGINAS DE INTERNET, ENTRE, OTROS, Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS QUE EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, SE RECIBAN.</p> <p>OBJETIVO 2: CONSOLIDAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS ÓRGANOS DE ACCIÓN, PARA DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A SUS PETICIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1: DETERMINAR MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN, CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES Y QUEJAS FORMALES E INFORMALES, QUE RECIBAN LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTABLECER CANALES INSTITUCIONALES PARA INCORPORAR A LA AGENDA PÚBLICA DE LA SECRETARÍA, LOS DIAGNÓSTICOS, PROPUESTAS Y OPINIONES DE LA POBLACIÓN ANIVLE: MUNICIPAL, ESTATAL Y NACIONAL.</p> <p>OBJETIVO 3: NEGOCIAR LOS PROYECTOS DE SALUD QUE SE PRESENTEN AL PODER LEGISLATIVO , PARA OBTENER REFORMAS QUE FAVOREZCAN A LA LEGISLACIÓN EN MATERIA.</p> <p>FUNCIÓN 1: PROPONER Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO DESTINADAS AL ANALISIS Y DISCUSIÓN DE PROPUESTAS E INICIATIVAS DE SALUD CON FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA E INTEGRANTES DE ÓRGANOS FEDERALES</p> <p>FUNCIÓN 2: EVALUAR LOS PERFILES POLÍTICOS DE LOS DISTINTOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN LA DEFINICIÓN Y APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SALUD EMITIDAS POR LA SECRETARÍA.</p>		

<p>FUNCIÓN 3: ESTABLECER ENLACES DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN NACIONALES E INTERNACIONALES, A FÍN DE ENRIQUECER LAS POLÍTICAS E INICIATIVAS DE SALUD PLANTEADAS POR LA SECRETARÍA.</p> <p>OBJETIVO 4: DISEÑAR MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL PARA LOGRAR SU REPRESENTATIVIDAD EN LAS POLÍTICAS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER VINCULOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS DIVERSOS ORGANOS FEDERALES RELACIONADOS AL SECTOR.</p> <p>FUNCIÓN 2: ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS ESTRATEGIAS QUE DEBAN EMPRENDERSE PARA IMPULSAR LAS INICIATIVAS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: DICTAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LOS DISTINTOS ORGANOS POLÍTICOS FEDERALES.</p>		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o Carrera Genérica Comunicación y/o Carrera Genérica Derecho	
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Derecho y legislación nacionales y/o Seis años en Salud pública y/o Seis años en Relaciones internacionales y/o Seis años en Ciencias políticas y/o Seis años en Administración pública	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	No requerido	
Otros	Necesidad de viajar: siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (03/10/11)		
Código	12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: DIRIGIR Y NORMAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA QUE SEAN UN VÍNCULO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL SECTOR, ASÍ COMO IMPULSAR SU USO COMO HERRAMIENTAS AUXILIARES EN EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, MEJORANDO SU EFICIENCIA.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1:</p>		

	<p>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p>FUNCIÓN 3: PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p>OBJETIVO 2: PROMOVER EL USO DE ESTÁNDARES ABIERTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, TANTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES COMO EN LAS APLICACIONES Y SERVICIOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: HOMOLOGACIÓN DE ESTÁNDARES EN TI</p> <p>FUNCIÓN 2: ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TI</p> <p>FUNCIÓN 3: PLANEAR EL DESARROLLO EN TI DE LA SECRETARÍA</p> <p>OBJETIVO 3: NORMAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE TI DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER LAS NORMAS DE TI</p> <p>FUNCIÓN 2: DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p>FUNCIÓN 3: PLANEACIÓN DE LAS TI EN LA SECRETARÍA DE SALUD</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Matemáticas y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica (Telecomunicaciones) y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad (Telecomunicaciones, Sistemas de Información) y/o Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría (Actuaría)	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Tecnología de los Ordenadores y/o Seis años en Procesos Tecnológicos y/o Seis años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Seis años en Ciencia de los Ordenadores	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No se requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la Plaza	Dirección de Seguridad del Paciente (04/10/11)		
Código	12-610-1-CFMA001-0000082-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: IMPULSAR A NIVEL SECTORIAL EL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DE SALUD CON BASE EN LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROSESA PARA PREVENIR LA PRESENCIA DE EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>OBJETIVO 1: ESTABLECER, CONDUCIR Y COORDINAR EL PROYECTO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ASÍ COMO JERARQUIZAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS</p>		

ESTABLECIDAS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE DEL SECTOR SALUD.

FUNCIÓN 1:

COORDINAR DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE A NIVEL SECTORIAL LOS TRABAJOS QUE CONLLEVEN AL LOGRO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.

FUNCIÓN 2:

DIFUNDIR LAS ACCIONES EN SEGURIDAD DEL PACIENTE DESARROLLADAS POR LA DGCES ENTRE LAS AUTORIDADES DE LOS DIVERSOS NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, AGRUPACIONES DE PROFESIONALES EN ÁREAS AFINES, Y SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL PARA ALINEAR LOS ESFUERZOS EN EL SECTOR SALUD A FAVOR DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE.

FUNCIÓN 3:

PROMOVER ACUERDOS DE COLABORACIÓN ENTRE LA DGCES CON INSTITUCIONES DE SALUD Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y DARLES CONTINUIDAD, PARA REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES CONJUNTAS DE INVESTIGACIÓN EN LA MATERIA DE COMPETENCIA EN MÉXICO Y EL EXTRANJERO.

OBJETIVO 2:

DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN EL SECTOR SALUD

FUNCIÓN 1:

PLANEAR, DISEÑAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR PROGRAMAS ACADÉMICOS DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DEL PACIENTE ASÍ COMO COORDINAR LOS REALIZADOS CON PARTICIPACIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES PARA SENSIBILIZAR A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN ESTA MATERIA.

FUNCIÓN 2:

DIFUNDIR DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE TRABAJOS DE REVISIÓN, CIENTÍFICOS, EDUCATIVOS E INFORMATIVOS EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS PARA COMPARTIR EXPERIENCIAS EXITOSAS EN EL SECTOR SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.

FUNCIÓN 3:

ESTABLECER DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y ENSEÑANZA EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE CON INSTITUCIONES ASÍ COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ALINEAR ESFUERZOS ENFOCADOS AL LOGRO DE LAS METAS DEL PROSESA.

OBJETIVO 3:

PROPONER MECANISMOS Y ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE ENTRE LA FEDERACIÓN Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD.

FUNCIÓN 1:

PROMOVER Y DIFUNDIR DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE MODELOS DE ENSEÑANZA PARA LA PREVENCIÓN DE EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN MÉDICA.

FUNCIÓN 2:

ANALIZAR DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE CASOS DE EVENTOS ADVERSOS QUE POR SU RELEVANCIA, FRECUENCIA O IMPACTO SOBRE LA PRÁCTICA MÉDICA SIRVAN COMO MATERIAL PARA LA ENSEÑANZA DEL TEMA DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES AL SECTOR SALUD Y AYUDEN A LA PREVENCIÓN DE FUTUROS EVENTOS ADVERSOS.

FUNCIÓN 3:

PLANTEAR MEDIDAS DE MEJORA DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE EVENTOS ADVERSOS.

OBJETIVO 4:

PARTICIPAR Y PROMOVER EN FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES EL PROYECTO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTABLECIDO EN LA DGCES.

FUNCIÓN 1:

DAR CONFERENCIAS EN FOROS NACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

FUNCIÓN 2:

PRESENTAR TRABAJOS REALIZADOS EN LA DGCES EN FOROS INTERNACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

FUNCIÓN 3:

DAR CONFERENCIAS EN FOROS INTERNACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

OBJETIVO 5:

COORDINAR ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN DE EVENTOS ADVERSOS QUE PERMITAN INCREMENTAR EL

	<p>CONOCIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA AYUDAR EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1: DISEÑAR EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA PRIORIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN EL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINAR DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN DE EVENTOS ADVERSOS EN EL SECTOR SALUD PARA HOMOLOGAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN EL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE REALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA JERARQUIZAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES.</p> <p>OBJETIVO 6: COORDINAR LAS DIFERENTES ACCIONES ENFOCADAS A LA PREVENCIÓN DE EVENTOS ADVERSOS EN ÁREAS DE LA DGCS Y DE LA SIC</p> <p>FUNCIÓN 1: SEÑALAR ACCIONES DE MEJORA PROVENIENTES DEL ANÁLISIS EFECTUADO EN LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA QUE AYUDEN A LA PREVENCIÓN DE EVENTOS ADVERSOS, DICHAS ACCIONES SERÁN EMITIDAS DESDE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA SER IMPLEMENTADAS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DGCS Y LA SIC.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Maestría titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Sistemas y calidad y/o Carrera Genérica Administración		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Estadística y/o Seis años en Asesoramiento y orientación		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés. Leer, hablar (nivel intermedio), escribir (nivel básico).		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de Salud (05/10/11)		
Código	12-611-1-CFMA001-0000040-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: COORDINAR, PLANEAR, DIRIGIR, ASESORAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACIÓN DE MODELOS ORGANIZACIONALES QUE COADYUVEN A LA REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN EL MARCO DE LA SEPARACIÓN DE FUNCIONES; CONDUZCAN A LA REORIENTACIÓN DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS DEL PAÍS HACIA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA Y, CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE PROCESOS E INSTRUMENTOS QUE FACILITEN HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES DE ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, TODO CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EQUIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD Y COADYUVAR A LA CONFORMACIÓN DE UN SISTEMA DE SALUD INTEGRADO, UNIVERSAL Y GARANTE DE LA ATENCIÓN A LA SALUD DE TODA LA POBLACIÓN CON CALIDAD, CALIDEZ Y SEGURIDAD.</p> <p>OBJETIVO 1: DIAGNOSTICAR NECESIDADES Y LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS</p>		

ORGANIZACIONALES QUE FACILITEN LA REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

FUNCIÓN 1:

DIAGNOSTICAR NECESIDADES Y OPORTUNIDADES PARA LOS PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES QUE FACILITEN LA REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE PROPUESTAS INNOVADORAS CON UNA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA OBTENER UNA SEPARACIÓN DE FUNCIONES.

FUNCIÓN 2:

VIGILAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES ENFOCADOS A LA REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE ACCIONES QUE TENGAN UNA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA PODER ESTABLECER UNA ADECUADA SEPARACIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN 3:

COADYUVAR AL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y SU INTEGRACIÓN FUNCIONAL POR MEDIO DE ESTRATEGIAS DE ACCIÓN QUE FAVOREZCAN DICHO PROCESO, PARA TENER BIEN DEFINIDA LA SEPARACIÓN DE FUNCIONES.

OBJETIVO 2:

DIRIGIR Y SUPERVISAR PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS GERENCIALES ORIENTADAS A ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD.

FUNCIÓN 1:

PROPONER ESTRATEGIAS, PROCESOS E INSTRUMENTOS, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE STAFF CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO, PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS GERENCIALES EN DIRECTIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.

FUNCIÓN 2:

DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES ORIENTADAS A ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, A TRAVÉS DE MÉTODOS NUEVOS Y TRADICIONALES.

FUNCIÓN 3:

SUPERVISAR, COORDINAR Y EVALUAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES PARA PODER APLICARLAS EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE METODOLOGÍAS Y CONCEPTOS TEÓRICOS.

OBJETIVO 3:

ESTABLECER PROPUESTAS PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y PARA PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES INNOVADORES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

FUNCIÓN 1:

PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVÉS DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES INNOVADORES.

FUNCIÓN 2:

DIVULGAR Y DIFUNDIR EL USO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES EN ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, PARA MEJORAR SU LABOR DIARIA, A TRAVÉS DE DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

FUNCIÓN 3:

ESTABLECER Y EMITIR CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS Y MONITOREO DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES INNOVADORES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, CON EL PROPÓSITO DE OBSERVAR SU ACTUACIÓN, A TRAVÉS DEL ESTUDIO DE PROPUESTAS INNOVADORAS PARA SU APLICACIÓN.

OBJETIVO 4:

ORGANIZAR Y PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES EN MATERIA DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS, EN MATERIA DE REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y PARA LA INTEGRACIÓN FUNCIONAL DEL SECTOR, BASADAS EN EL PRINCIPIO DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES.

FUNCIÓN 1:

ORGANIZAR Y PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES EN MATERIA DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES, POR MEDIO DEL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APLICACIÓN EN LA REDES DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL DESARROLLO DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS, EN MATERIA DE REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE SERVICIOS ESTATALES DE SALUD,

	<p>PARA LA INTEGRACIÓN FUNCIONAL DEL SECTOR.</p> <p>FUNCIÓN 2: COADYUVAR A LA CONSOLIDACIÓN DE SECRETARÍAS DE SALUD EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, CON ESTRUCTURAS ORGANIZADAS BASADAS EN EL PRINCIPIO DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES, MEDIANTE LA CONCENTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EFECTIVAS Y EFICIENTES EN LOS DIVERSOS NIVELES DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD, PARA MEJORAR EL GRADO DE ATENCIÓN Y CALIDAD DE LAS MISMAS.</p> <p>OBJETIVO 5: ASESORAR Y CONTRIBUIR EN PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD Y EN LA ADOPCIÓN DE MODELOS INNOVADORES DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 1: COLABORAR EN LA REORIENTACIÓN DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS DE TODO EL PAÍS, A TRAVÉS DE LA CONCENTRACIÓN DE ACCIONES EN LAS QUE SE REQUIERA MAYOR APOYO EN EL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN, PARA OFRECER UNA ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVÉS DE ENCUENTROS INTERESTATALES CON FINES DE RETROALIMENTACIÓN Y MODIFICACIÓN EN EL PROCESO PARA LOGRAR UNA MEJOR COMUNICACIÓN ENTRE LOS ÁMBITOS LOCAL, ESTATAL, REGIONAL Y NACIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: ASESORAR EN LA ADOPCIÓN DE MODELOS INNOVADORES DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN, MEDIANTE COMPARACIONES DE PROCESOS Y ACTIVIDADES, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A LA SALUD EN EL SECTOR.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias sociales y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Ciencias políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Sistemas y calidad y/o Carrera Genérica Biología y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Economía	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Organización y dirección de empresas y/o Seis años en Ciencias clínicas y/o Seis años en Economía General y/o Seis años en Administración pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional (06/10/11)		
Código	12-611-1-CFMA001-0000058-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN: CONTRIBUIR A LA ACERCABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LAS LOCALIDADES Y MUNICIPIOS QUE NO TIENEN ACCESO ACTUAL, MEDIANTE EL DISEÑO Y DESARROLLO DE UNA		

PLANEACIÓN DE CORTO Y MEDIANO PLAZO BASADO EN RESULTADOS, APOYADO EN INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS, TÉCNICOS Y NORMATIVOS QUE REGULEN Y ORIENTEN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD A NIVEL NACIONAL.

OBJETIVO 1:
DESARROLLA ESTRATEGIAS OPERATIVAS INTEGRALES QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS POBLACIONES DE LOS MUNICIPIOS DE BAJO ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO Y A LAS LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN QUE HAN CARECIDO DE SERVICIOS REGULARES DE SALUD, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AMBULATORIA, ARTICULADA A LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, QUE CONTRIBUYA A MEJORAR LA SALUD DE LAS PERSONAS Y LAS FAMILIAS.

FUNCIÓN 1:
ANALIZAR LAS RUTAS DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DE CARAVANAS DE LA SALUD QUE LE PROPONGAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, EN BASE A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PARA PONERLAS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:
DEFINIR, DIFUNDIR Y APLICAR LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN COORDINACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA CORRECTA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

FUNCIÓN 3:
COMUNICAR LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍAS PARA ELABORAR, INTEGRAR Y VALIDAR LOS DIAGNÓSTICOS ESTATALES DE SALUD, ELABORADOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DEFINICIÓN DE NECESIDADES DE ESTABLECIMIENTO DE RUTAS, NUEVAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES.

OBJETIVO 2:
DEFINIR LOS PROCESOS Y SISTEMAS QUE REGULEN Y ORIENTEN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR A UNA OPERACIÓN EFICIENTE BASADA EN RESULTADOS PLASMADOS EN MANUALES.

FUNCIÓN 1:
DEFINIR Y ESTABLECER LA METODOLOGÍA PARA ELABORAR E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, A PARTIR DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, QUE ORIENTE EL GASTO OPERATIVO DE LAS ACCIONES DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:
COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LA EFICIENTE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

FUNCIÓN 3:
CONDUCIR LA PLANEACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA JUNTO CON LAS COORDINACIONES ESTATALES, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN, ACREDITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE RUTAS, DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD.

OBJETIVO 3:
ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON INSTANCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS PARA CONCERTAR RECURSOS Y APOYOS QUE SUSTENTEN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1:
DEFINIR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN, A TRAVÉS DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA APOYAR LA SUSTENTABILIDAD Y ALINEACIÓN FINANCIERA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:
COORDINAR LA VINCULACIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SEGURO POPULAR, SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN, OPORTUNIDADES Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN ITINERANTE CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LOS ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD, PARA CONTRIBUIR A LA ALINEACIÓN DE LOS RECURSOS, ACCIONES Y ESFUERZOS EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS.

FUNCIÓN 3:
COORDINAR ACCIONES CON LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS, EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y LOS RÉGIMENES ESTATALES DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACIÓN Y/O REAFILIACIÓN DE PERSONAS Y FAMILIAS AL SEGURO POPULAR DE

	<p>SALUD Y SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN.</p> <p>OBJETIVO 4: DEFINIR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN AMBULATORIA EN SALUD, QUE ORIENTE EL QUEHACER INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO, PARA ACERCAR Y OFRECER SERVICIOS DE SALUD ACORDE A LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD PREVALECIENTES EN LAS ÁREAS DE INFLUENCIA DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 1: DEFINIR Y ESTABLECER EL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DE CARAVANAS DE LA SALUD EN CONSONANCIA CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN DEFINIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD QUE CORRESPONDA, PARA SU AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: PONER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD LAS PROPUESTAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE SUSTITUCIÓN, REHABILITACIÓN O ADQUISICIÓN DE NUEVAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CASAS DE SALUD DE MEDIO CAMINO, PARA SU INCORPORACIÓN EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXTERNAS EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, MEDIANTE LA DICTAMINACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.</p> <p>OBJETIVO 5: ESTABLECER Y DEFINIR LA ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA, EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LOGRAR ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD, CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO Y MODELOS DE ATENCIÓN DE VANGUARDIA TECNOLÓGICA.</p> <p>FUNCIÓN 1: DEFINIR Y CONDUCIR LA CAPACITACIÓN TÉCNICA-NORMATIVA DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, SUPERVISORES, COORDINADORES ESTATALES Y DEMÁS PERSONAL DE SALUD INVOLUCRADO EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVÉS DE CURSOS-TALLERES, PARA SU CONTINUA ACTUALIZACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: COADYUVAR EN LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA APLICACIÓN DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN DE RUTAS Y DE NUEVOS MODELOS DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Metodología y/o Seis años en Estadística y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Sistemas de Información y Soporte Técnico (07/10/11)		
Código	12-610-1-CFNB002-0000083-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil

quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)

Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PARTICIPAR EN LA MEJORÍA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD GENERANDO Y MANTENIENDO EN OPERACIÓN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LAS APLICACIONES PARA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS NECESARIAS E INDISPENSABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, ASÍ COMO COORDINAR LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO A EQUIPO DE CÓMPUTO, REDES DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES Y AUXILIAR EN EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DE LA MISMA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>OBJETIVO 1: DISEÑAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, QUE SIRVEN DE APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: MANTENER ACTUALIZADO Y EN CORRECTA OPERACIÓN LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN DONDE SE HOSPEDAN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA ASEGURAR SU ACCESIBILIDAD Y DISPONIBILIDAD A LOS USUARIOS DE LOS MISMOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: DISEÑAR Y PROGRAMAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SIRVEN DE APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE INTERNET E INTRANET DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN INTERACTIVA CON LOS USUARIOS FINALES.</p> <p>FUNCIÓN 1: INTERVENIR COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA ESTAR ACTUALIZADOS SOBRE LA NORMATIVIDAD TÉCNICA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LOS LINEAMIENTOS E IDENTIDAD GRÁFICA APLICABLE A LAS PÁGINAS WEB.</p> <p>FUNCIÓN 2: EFECTUAR LOS CAMBIO REQUERIDOS EN LA PÁGINA WEB, PARA PONER EN LÍNEA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SOPORTE TÉCNICO.</p> <p>FUNCIÓN 3: RECIBIR Y CANALIZAR LOS COMENTARIOS Y SUGERENCIAS QUE LLEGUEN A LA ENCUESTA DE LA PÁGINA WEB Y A LOS BUZONES INSTITUCIONALES DE CONTACTO CON EL USUARIO FINAL, PARA GESTIONAR LA MEJOR RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA CADA UNO DE ELLOS.</p> <p>OBJETIVO 3: ESTABLECER LAS POLÍTICAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE INTERNET, PARA LOS USUARIOS LOCALES Y LOS CLIENTES EXTERNOS USUARIOS FINALES DE LA INFORMACIÓN Y APLICACIONES PUBLICADAS EN LA WEB.</p> <p>FUNCIÓN 1: FUNGIR COMO ENLACE TÉCNICO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y CUALQUIER TERCERO INVOLUCRADO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES PARA MANTENER MONITOREO CONTINUO DE LOS SERVICIOS Y GESTIONAR EL RESTABLECIMIENTO INMEDIATO DE LOS MISMOS ANTE LA PRESENCIA DE ALGUNA FALLA.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER Y LLEVAR A CABO LA POLÍTICA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: PROPONER E IMPLANTAR LOS PLANES DE CONTINGENCIA A NIVEL LOCAL, INTERNO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA RESTABLECER CUANTO ANTES LOS SERVICIOS "EN LÍNEA" QUE BRINDA LA MENCIONADA DIRECCIÓN GENERAL EN CASO DE CONTINGENCIA.</p> <p>OBJETIVO 4: SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS</p>

	<p>INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES PARA GARANTIZAR SU FUNCIONALIDAD ACORDE A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SOPORTE TÉCNICO.</p> <p>FUNCIÓN 1: MANTENER SUPERVISIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA QUE LLEVA A CABO EL DEPARTAMENTO DE SOPORTE INFORMÁTICO, EN LA EXISTENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BITÁCORAS DE SOLICITUDES DE SERVICIOS Y EN QUE SE CUMPLAN LOS CONTRATOS ESPECIFICADOS DE LA MATERIA CON LOS PARÁMETROS DE SERVICIO PACTADOS EN DICHS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES.</p> <p>FUNCIÓN 2: FUNGIR COMO ENLACE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA VALIDAR LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA Y ACTUALIZA EN EL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICOS, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>OBJETIVO 5: AUXILIAR EN LA PLANEACIÓN DEL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: DIAGNOSTICAR CONJUNTAMENTE CON LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN QUE PROVEAN DE UN SUSTENTO PARA LOS PLANES DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA MATERIA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LOS ANEXOS TÉCNICOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIONES Y ASIGNACIONES DIRECTAS PARA LA ADQUISICIÓN Y RENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Sistemas y calidad y/o Carrera Genérica Eléctrica y electrónica y/o Carrera Genérica Computación e informática		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Tecnología de los ordenadores y/o Cinco años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Cinco años en Ciencia de los ordenadores		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Atención Normativa (08/10/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000047-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: SER EL COMPONENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, QUE CON VOCACIÓN DE SERVICIO ASESORE Y REALICE EL ANÁLISIS Y PROPUESTAS EN MATERIA NORMATIVA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FISCAL, DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, PARA CONTRIBUIR A UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>OBJETIVO 1: INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES INHERENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS Y LA ELABORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS,</p>		

LICITACIONES Y DEMÁS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

FUNCIÓN 2:
PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES DE VINCULACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD E INSTANCIAS DEL ORDEN SOCIAL Y PRIVADO QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, MEDIANTE EL APOYO DIRECTO A LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS, PARA MEDIR EL AVANCE DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA POR ENTIDAD FEDERATIVA.

FUNCIÓN 3:
ASESORAR, EN LOS CASOS QUE ASÍ LO REQUIERAN, A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD RESPECTO DEL OBJETO Y ALCANCES DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICO-JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO QUE SE SUSCRIBAN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y OTRAS INSTANCIAS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN ATENCIÓN A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

OBJETIVO 2:
DAR ATENCIÓN Y BUEN TÉRMINO A LAS SOLICITUDES INFORMACIÓN QUE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD SE REALICEN Y/O REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL CENTRAL.

FUNCIÓN 1:
APOYAR Y ASESORAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD PARA QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN CON ABSOLUTA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA, ACTUANDO SIEMPRE CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:
CONTRIBUIR CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES POR PARTE DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

FUNCIÓN 3:
ASESORAR Y COLABORAR CON LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PROVENIENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES INHERENTES AL PROGRAMA.

OBJETIVO 3:
REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL E INSTANCIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.

FUNCIÓN 1:
IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EMITIDAS A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCIÓN A LAS MISMAS.

FUNCIÓN 2:
VIGILAR QUE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, MEDIANTE MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN.

FUNCIÓN 3:
INTEGRAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

OBJETIVO 4:
ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

FUNCIÓN 1:

	<p>PROPONER LOS CONTENIDOS DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN CON EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, LOS REGÍMENES ESTATALES DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y EL SEGURO POPULAR PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACIÓN Y/O REAFILIACIÓN DE PERSONAS Y FAMILIAS.</p> <p>FUNCIÓN 2:</p> <p>COLABORAR Y REPRESENTAR A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO ENLACE ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE SALUD E INSTANCIAS FISCALIZADORAS, Y EN SU CASO IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER NORMATIVO QUE SE PUEDAN DERIVAR DE LA ACTUACIÓN DE SUS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ingeniería	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración pública y/o Cinco años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Cinco años en Actividad Económica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Evaluación Socioeconómica (09/10/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000077-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ELABORAR ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA, ASÍ COMO DISEÑAR METODOLOGÍAS PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS COSTO-EFECTIVIDAD, IMPULSANDO LA CREACIÓN DE UN CENTRO DE INFORMACIÓN PARA COMPILAR LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y PROYECTOS INNOVADORES ASÍ COMO COSTO EFECTIVOS QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS Y QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: DISEÑAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS DE COSTO Y BENEFICIO PARA PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUE SE TRADUZCAN EN MEJORES SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA A LA POBLACIÓN OBJETIVO, ESPECIALMENTE LA MÁS VULNERABLE.</p> <p>FUNCIÓN 1: DEFINIR MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA, A FIN DE CUMPLIR LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES FINANCIERAS RELACIONADAS CON LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN Y DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES VINCULADAS AL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA TRADUCIRLOS EN MÁS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL PAÍS.</p> <p>FUNCIÓN 2: DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA IDENTIFICAR PROYECTOS INNOVADORES Y COSTO-EFECTIVOS A TRAVÉS DE ANÁLISIS REGIONALES QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS, PARA PROMOVER SINERGIAS A FAVOR DE MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACIÓN USUARIA O DERECHOHABIENTE.</p> <p>FUNCIÓN 3: EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA DESTINADAS A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE UNA METODOLOGÍA ESTÁNDAR PARA GENERAR REPORTE QUE COADYUVEN A IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA Y QUE RETROALIMENTEN EL MECANISMO DE REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA QUE DE INICIO DEBE REALIZAR CUALQUIER PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSIÓN, PARA BUSCAR SIEMPRE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A COSTO Y BENEFICIO PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO Y PARA LA COMUNIDAD.</p> <p>OBJETIVO 2: ELABORAR ESTUDIOS DE COSTO Y BENEFICIO QUE PERMITAN A LOS TOMADORES DE DECISIONES PROYECTAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA LOGRAR MÁS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 1: EFECTUAR ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PRESENTADOS COMO NECESIDAD SEAN EVALUADOS Y DICTAMINADOS BAJO DICHS CRITERIOS Y, EN SU CASO, SE TRADUZCAN EN SERVICIOS DE SALUD CONVENIENTES PARA EL PAÍS EN TÉRMINOS DE COSTO Y BENEFICIO.</p> <p>FUNCIÓN 2: EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSIÓN, DE LA OPERACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON EL FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU OPERACIÓN Y PRESTACIÓN A LA POBLACIÓN OBJETIVO.</p> <p>FUNCIÓN 3: EVALUAR EL COSTO EFECTIVIDAD DE LA IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES POR MEDIO DE LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS PERTINENTES QUE IMPACTEN EN LA ATENCIÓN EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE RUBRO Y MEJORAR LA ATENCIÓN MÉDICA QUE SE PRESTA A LA COMUNIDAD.</p>		

	<p>OBJETIVO 3: PROMOVER LA SISTEMATIZACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, QUE SIRVA DE HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES INFORMADAS, ASÍ COMO PARA INFORMAR A LA CIUDADANÍA.</p> <p>FUNCIÓN 1: DEFINIR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUENTES DE INFORMACIÓN QUE DEBERÁN UTILIZARSE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN, A FIN DE ESTANDARIZAR Y TRANSPARENTAR LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, PARA GARANTIZAR QUE EFECTIVAMENTE SE REALICEN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EN TÉRMINOS DE COSTOS Y BENEFICIOS SEAN LA MEJORA ALTERNATIVA PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO Y PARA EL PAÍS.</p> <p>FUNCIÓN 2: INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON LOS PROYECTOS IMPLANTADOS A TRAVÉS DE LA CAPTURA DE INFORMACIÓN GENERADA PARA SU CONSULTA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS (CENTRO DE INFORMACIÓN SOBRE COSTOS), EN UNA HERRAMIENTA ESTÁNDAR, QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO Y TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LAS AUTORIDADES EN DISTINTOS NIVELES Y PARA LA CIUDADANÍA.</p> <p>OBJETIVO 4: ORGANIZAR LA INFORMACIÓN Y SERVIR DE VÍNCULO INTERINSTITUCIONAL PARA DIFUNDIR AVANCES Y MEJORAS EN RELACIÓN CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL Y LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN INCLUIDOS EN EL MISMO, QUE SIRVA A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1: DISEÑAR Y ORGANIZAR UN CENTRO DE INFORMACIÓN SOBRE COSTOS DE LOS RECURSOS PARA LA SALUD HACIENDO UNA RECOPIACIÓN DE DATOS RELACIONADOS QUE SIRVA DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, PARA TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN Y GENERAR INFORMES A DISTINTOS NIVELES DE AUTORIDAD, INCLUSIVE DE LA CIUDADANÍA.</p> <p>FUNCIÓN 2: DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADAS CON COSTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROMOVER Y APROVECHAR EL APRENDIZAJE DE LAS EXPERIENCIAS DE ÉXITO A FAVOR DE LA SOCIEDAD MEXICANA.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ciencias sociales y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Diseño y/o Carrera Genérica Educación y/o Carrera Genérica Computación e informática y/o Carrera Genérica Administración.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Sociología general y/o Cinco años en Sociología política y/o Cinco años en Actividad económica y/o Cinco años en Economía General y/o Cinco años en Administración pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	Departamento de Supervisión en Procesos Educativos en Salud (10/10/11)
---------------------------	--

Código	12-610-1-CFOA001-0000089-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PROPONER Y REALIZAR LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE RELACIONADO CON LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD A QUE DEBEN SUJETARSE LAS UNIDADES INVOLUCRADAS A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO PROMOVER LA DIFUSIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES, PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES LOCALES QUE SE TRADUZCAN EN MEJORÍA DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR EL DESARROLLO INTEGRAL DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN RELACIONADA CON LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE PROCESOS EDUCATIVOS PARA LA SALUD A NIVEL NACIONAL PARA UNIFORMAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: REALIZAR COORDINACIÓN INTERNA CON LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, INVOLUCRADAS EN LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD A FIN DE LLEVAR A CABO LAS SUPERVISIONES DE MANERA EFICIENTE.</p> <p>FUNCIÓN 3: SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EXISTENTES PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SUPERVISIONES EFECTUADAS A NIVEL NACIONAL A LAS DIFERENTES UNIDADES DE SALUD PROGRAMADAS PARA TAL FIN.</p> <p>FUNCIÓN 1: DAR SEGUIMIENTO AL PLIEGO DE RECOMENDACIONES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUPERVISIONES CORRESPONDIENTES, PARA RETROALIMENTAR A LAS UNIDADES SUPERVISADAS CON FINES DE MEJORA DE PROCESOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: INTEGRAR EL CONTROL DE LAS UNIDADES DE SALUD QUE SEAN MOTIVO DE SUPERVISIÓN, RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA PRIORIZAR EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EL SEGUIMIENTO QUE DEBEN DARLES.</p> <p>OBJETIVO 3: APOYAR LA DIFUSIÓN DEL MARCO LEGAL VIGENTE EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS EN SALUD, A FIN DE MEJORAR SU CONOCIMIENTO E INTERPRETACIÓN Y PROMOVER SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES INVOLUCRADAS EN ESTOS PROCESOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: DIFUNDIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EXISTENTES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA MANTENER UNA APLICACIÓN UNIFORME DE LA NORMATIVA DENTRO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: OTORGAR ASESORÍA A LAS UNIDADES MÉDICAS QUE LO SOLICITEN O LO REQUIERAN, RELACIONADA CON LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA EVITAR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD O EN SU CASO LLEVAR A CABO LAS MEDIDAS APLICABLES.</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR MATERIAL PARA LAS ASESORÍAS SOLICITADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, UNIDADES CENTRALES Y PRESTADORES DE SERVICIOS EN MATERIA DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA FOMENTAR SU CORRECTA Y OPORTUNA APLICACIÓN.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración pública y/o Dos años en Metodología	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés. Nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	Departamento de Transparencia de Información Pública (11/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000033-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: GESTIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y A LO ESTIPULADO POR LA CULTURA DE ATENCIÓN CIUDADANA CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>OBJETIVO 1: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LO NECESARIO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>FUNCIÓN 2: DAR TRÁMITE A LAS PETICIONES CIUDADANAS, MEDIANTE LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO POR LA CULTURA DE ATENCIÓN CIUDADANA</p> <p>OBJETIVO 2: DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y PETICIONES CIUDADANAS PARA MANTENER INFORMADOS A LOS PETICIONARIOS</p> <p>FUNCIÓN 1: SOLICITAR INFORMACIÓN DIVERSA A LAS ÁREAS, MEDIANTE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y PETICIONES CIUDADANAS CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS PETICIONARIOS SOBRE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOLICITADAS</p> <p>FUNCIÓN 2: DAR SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS GENERADAS CON LAS UNIDADES DE ENLACE INTERNAS Y EXTERNAS, A TRAVÉS DE CONTROLES ESPECÍFICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA RESPONDER A LOS PETICIONARIOS</p> <p>OBJETIVO 3: DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS REGISTROS DE CALIDAD VIGENTES</p> <p>FUNCIÓN 1: CONTROLAR LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE EL ASESORAMIENTO DE LAS ÁREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO</p> <p>FUNCIÓN 2: CONCENTRAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, VIGILANDO SE CUMPLA CON CADA PROCESO ESTABLECIDO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS REGISTROS DE CALIDAD VIGENTES</p> <p>OBJETIVO 4: MANTENER ACTUALIZADOS LOS INDICADORES DE CALIDAD VIGILANDO SE CUMPLA CON LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE CON LA FINALIDAD DE MANTENER ESTABLE LA EFICACIA DE LOS PROCESOS</p> <p>FUNCIÓN 1:</p>		

	<p>ACTUALIZAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE CALIDAD, PARA MANTENER ESTABLE LA EFICACIA DE LOS PROCESOS</p> <p>FUNCIÓN 2: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD, VIGILANDO SE CUMPLA CON LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, Y ASÍ CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA PROPONER NUEVOS INDICADORES.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Biblioteconomía		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública y/o Tres años en Auditoría y/o Tres años en Asesoramiento y orientación.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Humanos y Procesos (12/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000038-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA, OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA SSA PARA REGULAR LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA DEPENDENCIA Y SUS TRABAJADORES, ASIMISMO COMO APOYO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO INFORMÁTICO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>OBJETIVO 1: ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA DGPLADES, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, TRAMITANDO LAS PRESTACIONES INHERENTES EN CADA CASO.</p> <p>FUNCIÓN 1: DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, OBSERVANDO SU CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DE LA DGPLADES, PARA ESTABLECER LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA SSA Y EL PERSONAL QUE LA INTEGRA.</p> <p>FUNCIÓN 2: SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS TIPOS DE SEGURO DEL PERSONAL CONTRATADO DE BASE Y CONFIANZA SE GESTIONEN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>FUNCIÓN 3: IMPLANTAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA INTEGRAR LOS DESCUENTOS Y ESTÍMULOS DE LOS TRABAJADORES CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.</p> <p>OBJETIVO 2: SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE SE REPORTEN A LA DGRH CON OPORTUNIDAD LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA, PARA EL PAGO DE NÓMINA CORRESPONDIENTE.</p> <p>FUNCIÓN 1: VALIDAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS PLAZAS.</p>		

	<p>FUNCIÓN 2: COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SSA.</p> <p>FUNCIÓN 3: APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, COMPROBANDO SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>OBJETIVO 3: IMPLEMENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN AUTORIZADO POR EL CEPROCADEF Y LA DGTI.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE DICHAS ACCIONES.</p> <p>OBJETIVO 4: VIGILAR QUE LA OPERACIÓN EN LA TRANSMISIÓN DE DATOS FUNCIONE ADECUADAMENTE PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS COMPARTIDOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN EL MANEJO DEL SOFTWARE Y HARDWARE SE PRESTEN DE MANERA OPORTUNA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: ADMINISTRAR Y VIGILAR LAS CUENTAS ASIGNADAS POR EL ÁREA RESPONSABLE A LOS USUARIOS DE LA DGPLADES, PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN INTERNA</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL MATERIAL PARA REUNIONES DE LA DGPLADES(ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES, FOLLETOS, QUEMA DE DISCOS, ETC.), PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo a Procesos Licitatorios (13/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000049-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PARTICIPAR, APOYAR Y COADYUVAR AL EFICIENTE DESARROLLO DE LOS PROCESOS LICITATORIOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>OBJETIVO 1: PARTICIPAR Y APOYAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA MÉDICA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA LOS PROCESOS DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL</p>		

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1:

PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS BASES DE LAS LICITACIONES PÚBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA.

FUNCIÓN 2:

APOYAR Y PARTICIPAR CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

FUNCIÓN 3:

APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES E INSPECCIONES FÍSICAS A LAS MISMAS, PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN.

OBJETIVO 2:

CONTRIBUIR A QUE LAS ADQUISICIONES CORRESPONDAN A LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA E CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1:

PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ADQUIERAN PARA COMPROBAR QUE SE APEGUEN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

FUNCIÓN 2:

PARTICIPAR EN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS OFRECIDAS POR LAS EMPRESAS, Y PRESENTARLAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA DICTAMEN.

FUNCIÓN 3:

AUXILIAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES, E INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

OBJETIVO 3:

VIGILAR QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LAS BASES DE LAS LICITACIONES Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO, A FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1:

PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACIONES NACIONALES O INTERNACIONALES, QUE SE REALICEN PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

APOYAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA PROGRAMACIÓN Y VERIFICACIÓN EN ALMACÉN, LA ENTREGA DE LOS BIENES A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA ASEGURAR LA OPERACIÓN ÓPTIMA DEL PROGRAMA.

FUNCIÓN 3:

INTEGRAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CADA PROCESO LICITATORIO QUE SE PROMUEVA, A FIN DE GARANTIZAR EL MANEJO TRANSPARENTE, EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Economía.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública Tres años en Organización y dirección de empresas Tres años en Economía general Tres años en Tecnología médica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	Departamento de Vinculación con el Sistema de Protección Social en Salud (14/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000054-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ESTABLECER LA VINCULACIÓN CON LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA ASEGURAR LA SUSTENTABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: ESTABLECER LA COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN CON EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SALUD PARA LA CAPTACIÓN DE RECURSOS QUE PERMITAN LA SUSTENTABILIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LAS ACCIONES TENDIENTES A LA CERTIFICACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO ELEMENTO MÁS DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CÉDULAS DE AUTOEVALUACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y APOYAR EL PROCESO DE ACREDITACIÓN REALIZADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR LAS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, INTEGRALIDAD Y RESOLUTIVIDAD POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, MEDIANTE LA RETROALIMENTACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS, A FIN DE IMPULSAR UNA CULTURA DE EXCELENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A FIN DE OPTIMIZAR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>OBJETIVO 2: FORTALECER LA COORDINACIÓN Y DEFINIR ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN DE RECURSOS CON EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A FIN DE FORTALECER Y DAR</p>		

CONTINUIDAD AL PROGRAMA DE CARAVANAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

FUNCIÓN 1:

PARTICIPAR EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS INSTRUMENTOS DE MONITOREO DEL PROGRAMA, PARA PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, BASADOS EN LA EFICACIA Y EFICIENCIA QUE SUSTENTEN LA CALIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

VERIFICAR QUE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD A TRAVÉS DEL CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD, SEA BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD, ORIENTADOS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS REGULARES DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE CÉDULAS DE SUPERVISIÓN.

FUNCIÓN 3:

APOYAR LA COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA LA DEFINICIÓN DE LAS METAS ANUALES DE AFILIACIÓN Y LOS MECANISMOS PARA SU INSTRUMENTACIÓN OPERATIVA, DE LA POBLACIÓN QUE HABITA EN LOCALIDADES GEOGRÁFICAMENTE DISPERSAS, PARA SER ATENDIDAS POR LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES.

OBJETIVO 3:

ASEGURAR QUE LA POBLACIÓN USUARIA RECIBA LOS BENEFICIOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A FIN DE MEJORAR EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1:

INDUCIR LA COORDINACIÓN ENTRE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, LOS REGÍMENES ESTATALES DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COOPERACIÓN, COMUNICACIÓN Y ENLACE EN EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN DE LOCALIDADES DE DIFÍCIL ACCESO.

FUNCIÓN 2:

APOYAR EN LA PROPUESTA Y GESTIÓN DE RECURSOS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A PARTIR DE LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS POR ENTIDAD FEDERATIVA.

FUNCIÓN 3:

GESTIONAR A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE LA POBLACIÓN OBJETIVO DE LAS LOCALIDADES Y MUNICIPIOS PARTICIPANTES RECIBAN UN TRATO DIGNO, RESPETUOSO Y EQUITATIVO, EN CUANTO A PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES.

FUNCIÓN 4:

REVISAR A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD RECIBAN DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD CON LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA ATENCIÓN.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración.
----------------------------	-------------------	--

Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública Tres años en Organización y dirección de empresas y/o Tres años en Economía general.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Nivel Básico	
Otros	Necesidad de viajar: a veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Administración de los Procesos Normativos (15/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000056-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: APOYAR EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO, QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES INHERENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, LICITACIONES Y DEMÁS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES DE VINCULACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD E INSTANCIAS DEL ORDEN SOCIAL Y PRIVADO QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, MEDIANTE EL APOYO DIRECTO A LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS, PARA MEDIR EL AVANCE DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA POR ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>FUNCIÓN 3: DAR APOYO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD PARA QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN CON ABSOLUTA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: DAR ATENCIÓN Y BUEN TÉRMINO A LAS SOLICITUDES INFORMACIÓN QUE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD SE REALICEN Y/O REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL CENTRAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES POR PARTE DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.</p>		

	<p>FUNCIÓN 2: COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EMITIDAS A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCIÓN A LAS MISMAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN EL DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES QUE SE REALICEN A LAS MISMAS.</p> <p>OBJETIVO 3: REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL E INSTANCIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN CON EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, LOS REGÍMENES ESTATALES DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y EL SEGURO POPULAR PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACIÓN Y/O REAFILIACIÓN DE PERSONAS Y FAMILIAS.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o Carrera Genérica Medicina.		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública Tres años en Organización y dirección de empresas Tres años en Economía general.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Consolidación de Información (16/10/11)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000030-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: RECOPIRAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA POR LOS DIFERENTES SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE SALUD, BUSCANDO ESTANDARIZAR DATOS Y FORMATOS QUE PERMITAN POSTERIORMENTE SER INTEGRADOS EN CONOCIMIENTO.</p> <p>OBJETIVO 1: APLICAR REGLAS Y ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA A TODA LA INFORMACIÓN EN SALUD</p>		

	OBTENIDA, PARA SU FÁCIL ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.			
	FUNCIÓN 1: DISCRIMINAR REPORTE Y DATOS EN BASE A UNA NORMA O ESTÁNDAR FACILITANDO SU INTEGRACIÓN.			
	FUNCIÓN 2: ADECUAR REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LOS ESTÁNDARES FACILITANDO CUMPLIMIENTO.			
	FUNCIÓN 3: REPORTAR RESULTADOS DE LA NORMATIVIDAD A LOS DISTINTOS ACTORES COMO SEGUIMIENTO.			
	OBJETIVO 2: INTEGRAR LAS DISTINTAS FUENTES DE INFORMACIÓN EN UN REPOSITORIO ÚNICO Y ESTANDARIZADO PARA SU REVISIÓN OPORTUNA.			
	FUNCIÓN 1: RECOPIRAR LOS RECURSOS INFORMATIVOS ESTABLECIENDO CATEGORÍAS.			
	FUNCIÓN 2: CAPTURAR INFORMACIÓN EN UN REPOSITORIO MANTENIÉNDOLA EN DISPOSITIVOS DIGITALES DE ALMACENAMIENTO.			
	FUNCIÓN 3: ELABORAR INDICADORES DE DESEMPEÑO INTEGRÁNDOLOS EN LOS TABLEROS DE CONTROL.			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Computación e informática y/o Carrera Genérica Matemáticas-actuarial y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Enfermería y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ingeniería.		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Análisis numérico Dos años en Metodología Dos años en Análisis y análisis funcional Dos años en Procesos tecnológicos.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión estratégica	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: nivel básico		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Gestión Financiera (17/10/11)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000031-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN: REALIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL PROCESO INTEGRAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS PARA CONTRIBUIR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS. OBJETIVO 1:		

	<p>REVISAR Y REALIZAR LAS OPERACIONES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS USUARIAS CON OBJETO DE SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS EN BASE A LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS PARA REGULAR EL GASTO DE OPERACIÓN Y LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: OPERAR LAS ACCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS AUTORIZADOS Y EJERCER EL PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE CADA ÁREA EN EL GASTO DE OPERACIÓN Y LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: INTEGRAR Y APLICAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) PARA QUE LAS DIFERENTES ÁREAS CUENTEN CON EL RESPALDO PRESUPUESTAL Y LLEVEN SU EJECUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>FUNCIÓN 3: EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO MEDIANTE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y PODER CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN, ACTIVIDADES Y PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>OBJETIVO 2: ADECUAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACIÓN Y CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES QUE REQUIERAN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA CONOCER LAS DISPONIBILIDADES Y EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO EN TIEMPO Y FORMA PARA NO PRESENTAR SUBEJERCICIOS</p> <p>FUNCIÓN 3: EJECUTAR Y TRAMITAR LOS VIÁTICOS Y PASAJES DEL PERSONAL COMISIONADO PARA LAS VISITAS DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>OBJETIVO 3: REGISTRAR, INTEGRAR Y VIGILAR PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE ASÍ COMO EL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO PARA QUE CONTRIBUYA A CONTAR CON LOS REGISTROS CONTABLES DE MANERA OPORTUNA, PUNTUAL Y VERAZ DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: REALIZAR LA CODIFICACIÓN Y AFECTACIÓN CONTABLE DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON EL FONDO ROTATORIO PAGO DIRECTO A PROVEEDOR Y LICITACIÓN PÚBLICA PARA SU REGISTRO.</p> <p>FUNCIÓN 2: MANEJAR EL FONDO ROTATORIO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CUBRIR LAS DIVERSAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN AL DÍA, PARA LA OPORTUNA OPERACIÓN DE LOS GASTOS URGENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR LOS INFORMES DE LOS CHEQUES EXPEDIDOS, EN TRANSITO Y PENDIENTES DE OPERAR PARA REFLEJAR LA SITUACIÓN CONTABLE AL DÍA.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales y/o Carrera Genérica Administración		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Contabilidad (Contabilidad Económica) Dos años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: nivel básico		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen	de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis para la Gerencia de Servicios de Salud (18/10/11)		
Código	12-614-1-CFOA001-0000019-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS PERSONALES DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL Y DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD, EN PARTICULAR EN LA RECOPIACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE INDICADORES CON FUNDAMENTO EN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN VIGENTE.</p> <p>OBJETIVO 1: PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LA GERENCIA DE SERVICIOS CON INFORMACIÓN OPORTUNA</p> <p>FUNCIÓN 1: EVALUAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD</p> <p>FUNCIÓN 2: ANALIZAR Y REGISTRAR LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS DE EVALUACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA DETECTAR POSIBLES EVALUACIONES EN CONJUNTO.</p> <p>FUNCIÓN 3: COMPILAR LISTAS DE INDICADORES DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD PARA CONFORMAR EL SISTEMA INTEGRAL DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA, CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER LA INFORMACIÓN DIRECTIVA PARA LA CONDUCCIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD Y LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL LOCAL Y ESTATAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: SISTEMATIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE LA ATENCIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA SECRETARÍA DE SALUD Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA SU SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER Y ESTIMAR INDICADORES HOSPITALARIOS Y DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE EVALUACIÓN PARA SU DIFUSIÓN CONTINUA, A LOS CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASÍ COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LA EDICIÓN DE LOS MATERIALES ELABORADOS POR LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA SU DIFUSIÓN A CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASÍ COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>OBJETIVO 3: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIALES Y REALIZAR AGENDAS DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p>		

	<p>FUNCIÓN 1: INVESTIGAR TEMAS Y METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN A INCLUIR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN VINCULADOS A LOS SERVICIOS PERSONALES DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE INCLUIR Y ACTUALIZAR LOS TEMARIOS CON LOS QUE CUENTA LA DIRECCIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: ELABORAR MATERIALES DIDÁCTICOS Y PRESENTACIONES PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE EVALUACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: SELECCIONAR, DE LAS MINUTAS RESULTANTES DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN LOS TEMAS RELACIONADOS A SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS PARA SU DIFUSIÓN A LOS CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASÍ COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Ciencias sociales y/o Carrera Genérica Computación e informática y/o Carrera Genérica Nutrición y/o Carrera Genérica Medicina.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública y/o Tres años en Tamaño de la población y evolución demográfica y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Análisis numérico y/o Tres años en Metodología y/o Tres años en Cambio y desarrollo social.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés. Leer (nivel intermedio), hablar, escribir (nivel básico).	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública

	Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p>

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el curriculum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia.

Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

- i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;
- II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;
- III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un

	<p>nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>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, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																								
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de abril al 6 de mayo de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																								
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>20 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 11 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 16 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 16 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td> <td>A partir del 16 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 17 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td> <td>A partir del 17 de mayo de 2011</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de mayo de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de mayo de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de mayo de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 16 de mayo de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de mayo de 2011			Determinación del candidato ganador	A partir del 17 de mayo de 2011
Etapas	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011																								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011																								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011																								
Examen de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011																								
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de mayo de 2011																								
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de mayo de 2011																								
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de mayo de 2011																								
Evaluación de la Aptitud	A partir del 16 de mayo de 2011																								
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de mayo de 2011																								
Determinación del candidato ganador	A partir del 17 de mayo de 2011																								

	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta</p>

	<p>Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="448 128 1317 533"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 128 865 247"></th> <th data-bbox="865 128 1089 247">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1089 128 1317 247">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 247 865 279">Etapa o Subetapa</td> <td data-bbox="865 247 1089 279">Puntaje Asignado</td> <td data-bbox="1089 247 1317 279">Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 279 865 344">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="865 279 1089 344">30</td> <td data-bbox="1089 279 1317 344">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 344 865 409">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="865 344 1089 409">10</td> <td data-bbox="1089 344 1317 409">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 409 865 441">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="865 409 1089 441">20</td> <td data-bbox="1089 409 1317 441">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 441 865 472">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="865 441 1089 472">10</td> <td data-bbox="1089 441 1317 472">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 472 865 504">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="865 472 1089 504">30</td> <td data-bbox="1089 472 1317 504">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 504 865 533">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="865 504 1089 533">100</td> <td data-bbox="1089 504 1317 533">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 																								

	<p>4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresosp@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2011-10 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica</p>

	<p>http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: <u>Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</u></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veinte días del mes de abril de 2011.- Los Comités Técnicos de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. LUZ DEL CARMEN VIDRIO GUZMÁN
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Dirección General de Relaciones Internacionales**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-172-1-CFKC002-0000001-E-C-T**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social**

Tema1:	COMISIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SALUD	
	Subtema1:	ESTRUCTURAS DE COMISIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES
	Bibliografía	Constitución de la Organización Mundial de la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIX
	Página Web	http://www.who.int/governance/eb/constitution/es/index.html
	Bibliografía	Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud XVI ed. 2002.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud XVI ed. 2002, PP. 3-20 y 28-45
	Página Web	http://www.paho.org/Spanish/D/DO_308.pdf
	Bibliografía	Comisión de Salud Fronteriza México Estados Unidos, Acuerdo de creación de la Comisión México-EUA. Comunicado de Prensa no. 429 1 de Agosto 2006. Secretaría de Salud. Frontera Saludable 2010. Agencia Bilateral. Comisión de Salud Fronteriza México- Estados Unidos Octubre 2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 3 y 4
	Página Web	http://www.borderhealth.org/files/res_63.pdf
	Bibliografía	Ley Sobre la Celebración de Tratados Nueva Ley publicada en el DOF el 2 de enero de 1992
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art 1 al 11
	Página Web	www.diputados.gob.mx
	Bibliografía	Guía de protocolo. Dirección General de Protocolo. SRE
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía de protocolo. Dirección General de Protocolo. SRE
	Página Web	http://www.sre.gob.mx/protocolo/visitas.htm
	Subtema2:	SALUD DEL MIGRANTE
	Bibliografía	Programa de Acción Especifico 2007-2012 Salud del Migrante
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III y IV
	Página Web	alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Bibliografía	Ley del Servicio Exterior Mexicano Última reforma publicada DOF 25-01-2002
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I, II y III
	Página Web	www.diputados.gob.mx

		Bibliografía	Ley General de Población Última reforma publicada DOF 27-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III, IV, V, IX
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de La Ley General de Población Última reforma publicada DOF 29-11-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V Secc. I, II, Capítulo VI, Capítulo VII Secc. I,II,II, IV Y V, Capítulo IX y Capítulo X
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de La Ley General de Salud en Materia De Sanidad Internacional DOF 18 Feb 1985
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo I al IX
		Página Web	www.diputados.gob.mx
Tema2:	MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema1:	LEYES NORMAS Y REGLAMENTOS DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS RELACIONADOS A TEMAS DE SALUD.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X Art 15 y 16 Art 31
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo Único I, II, Título III Capítulo III, IV, Título IV Bis Capítulo III, Título III Bis Capítulo II, VIII XII, XII Bis Título X Capítulo Único
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 DOF 17 de octubre de 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3, 3.2 Salud Objetivo 4,5,6,7 y 8
		Página Web	www.camaradediputados.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de La Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional Nuevo Reglamento publicado en el DOF el 18 de febrero de 1985 Fe de erratas DOF 10-07-1985
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al IX
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III y IV
		Página Web	www.salud.gob.mx
Tema3:	NORMATIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	Subtema1:	OBLIGACIONES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	

Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 28-may-2009
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II y III
Página Web	www.normateca.gob.mx
Bibliografía	Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II
Página Web	www.normateca.gob.mx
Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 09-enero-2006
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Tercero
Página Web	www.normateca.gob.mx
Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal DOF 06-sep-2007
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, V, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVII
Página Web	www.normateca.gob.mx



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Dirección General Adjunta de Vinculación Social**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-170-1-CFLC003-0000019-E-C-T**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.**

Tema1:	CALIDAD EN LA ATENCIÓN CIUDADANA		
	Subtema1:	COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANIA	
		Bibliografía	Programa Especial de la Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. D.O.F. 10-octubre-2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección II, III, IV, V, VI, VII y VIII
		Página Web	www.funcionpublica.gob.mx/index.php/pmg.html -
		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano "Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal". Octubre 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
		Página Web	innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/.../sip-8980.pdf -
	Subtema2:	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11/06/2002. Última reforma D.O.F. 5-julio-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I, II, III, IV Y V

		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-junio-2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, III, IV V, VI, VII y VIII
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema2:	MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema1:	LEYES NORMAS Y REGLAMENTOS DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS RELACIONADOS A TEMAS DE SALUD.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. D.O.F. 19-enero-2004. Última reforma 10-enero-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VIII Art XIII
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley General de Salud. D.O.F. 7-febrero-1984. Última reforma D.O.F. 27-abril-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo Único I, II, Título III Capítulo III, IV, Título IV Bis Capítulo III, Título III Bis Capítulo II, VIII XII, XII Bis Título X Capítulo Único
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 D.O.F. 17-octubre-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3, 3.2 Salud Objetivo 4,5,6,7 y 8
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. D.O.F. 17-octubre-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, III, III y IV
		Página Web	www.salud.gob.mx
		Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil D.O.F. 09-febrero-2004. Última reforma 28-enero-2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV
		Página Web	www.diputados.gob.mx
Tema3:	NORMATIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	Subtema1:	OBLIGACIONES, DERECHOS, RESPONSABILIDADES	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13-marzo-2002. Última reforma D.O.F. 28-may-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II y III
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-diciembre-1976. Última reforma 17- junio-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II

		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 10-abril-2003. Última reforma D.O.F. 09-enero-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Tercero
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal D.O.F. 06-septiembre-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, V, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVII
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 4:	VINCULACION CON EL CONGRESO DE LA UNION,		
	Subtema1:	MARCO NORMATIVO	
		Bibliografía	Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-diciembre-1976. Última reforma 17- junio-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos Últimas reformas publicadas DOF 05-03-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III, IV y V
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, y III
		Página Web	www.normateca.gob.mx



TEMARIO PARA LA GUÍA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-511-1-CFLB001-000002-E-C-K**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Tecnologías de la Información**

Tema1:	DIRECTIVA		
	Subtema1:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32
		Página Web	http://bibliotecas.salud/.gob.mx/gsdl/collet/comopil/index/assoc/has/60d3.dir/doc.pdf
Subtema2:	NORMA PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS		

		Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de Proyectos (guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 Procesos de Dirección de Proyectos
		Página Web	No aplica
Tema2:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
	Subtema1:	COMPONENTES DE LOS PROCESOS DE ÁREA	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2
		Página Web	No aplica
	Subtema2:	PROCESOS DE INSTITUCIONALIZACIÓN	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3
		Página Web	No aplica
	Subtema3:	RELACIONES A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE ÁREAS	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	No aplica
	Subtema 4	USO DE LOS MODELOS CMMI.	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4
		Página Web	No aplica
	Subtema 5:	PARTICIPANTES EN PROYECTOS	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
		Página Web	No aplica
	Subtema 6:	REINGENIERIA	

		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3'
		Página Web	No aplica
Tema3:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
	Subtema1:	Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1'
		Página Web	No aplica
	Subtema2:	CICLO DE VIDA DEL PROYECTO	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica
	Subtema3:	IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica
	Subtema4:	PLANEACIÓN	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
		Página Web	No aplica
	Subtema 5:	PROGRAMACIÓN	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6

		Página Web	No aplica
	Subtema 6:	CONTROL DEL PROGRAMA	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7
		Página Web	No aplica
	Subtema 7:	PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO DE COSTOS	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9
		Página Web	No aplica
	Subtema 8:	COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12
		Página Web	No aplica
	Subtema 9:	TIPOS DE ORGANIZACIÓN DE PROYECTO	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 13
		Página Web	No aplica



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Dirección de Seguridad del Paciente**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-610-1-CFMA001-0000082-E-C-T**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Calidad y Educación en Salud**

Tema1:	MARCO JURÍDICO DE CALIDAD	
	Subtema1:	Normatividad en el tema de Calidad y Seguridad del Paciente
	Bibliografía	1. Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título octavo, artículo 166BIS, 166BIS1 y 166BIS2
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Bibliografía	2. Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 1ro. – título 4to.
	Página Web	<a [reglamento]:dc"="" href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HA SH01b8/dc1c23fe.dir/doc.pdf#search=">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HA SH01b8/dc1c23fe.dir/doc.pdf#search="[reglamento]:DC "
	Bibliografía	3. Programa Nacional de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos y estrategias. Páginas 81-128.
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Bibliografía	4. Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 3, objetivos, indicadores y metas.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx
	Bibliografía	5. Programa de Acción Específico 2007-2012 del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 13-76 y100.
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf
Bibliografía	6. Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 02 de febrero de 2010).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18.	
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5129994&fecha=02/02/2010	
Bibliografía	7. Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD), (D.O.F. 31 de diciembre de 2010).	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-12.	

	<table border="1"> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reg_oper.html</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>8. Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica (D.O.F. 13 de junio de 2008).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-5.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/publicaciones/ACUERDOSINACEAM28052008.pdf</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>9. Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud (D.O.F. 24 de diciembre de 2007).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-4.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5011420&fecha=24/12/2007</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>10. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social (D.O.F. 11 de abril de 2008).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-9.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_C_Social/lineamientoscs.pdf</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>11. Lineamientos para Evaluar la Satisfacción del Usuario del Sistema de Protección Social en Salud (D.O.F. 27 de septiembre de 2007).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-7.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/lin270907.pdf</td> </tr> </table>	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reg_oper.html	Bibliografía	8. Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica (D.O.F. 13 de junio de 2008).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.	Página Web	http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/publicaciones/ACUERDOSINACEAM28052008.pdf	Bibliografía	9. Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud (D.O.F. 24 de diciembre de 2007).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5011420&fecha=24/12/2007	Bibliografía	10. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social (D.O.F. 11 de abril de 2008).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-9.	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_C_Social/lineamientoscs.pdf	Bibliografía	11. Lineamientos para Evaluar la Satisfacción del Usuario del Sistema de Protección Social en Salud (D.O.F. 27 de septiembre de 2007).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-7.	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/lin270907.pdf		
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reg_oper.html																												
Bibliografía	8. Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica (D.O.F. 13 de junio de 2008).																												
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.																												
Página Web	http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/publicaciones/ACUERDOSINACEAM28052008.pdf																												
Bibliografía	9. Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud (D.O.F. 24 de diciembre de 2007).																												
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.																												
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5011420&fecha=24/12/2007																												
Bibliografía	10. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social (D.O.F. 11 de abril de 2008).																												
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-9.																												
Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_C_Social/lineamientoscs.pdf																												
Bibliografía	11. Lineamientos para Evaluar la Satisfacción del Usuario del Sistema de Protección Social en Salud (D.O.F. 27 de septiembre de 2007).																												
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-7.																												
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/lin270907.pdf																												
Subtema 2:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Normas Oficiales y Lineamientos en Salud</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>1. Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico (D.O.F. 30 de septiembre de 1999).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Numeral 1-14.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>2. Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales (D.O.F. 20 de noviembre de 2009).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Numeral 1-15.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.dof.gob.mx/documentos/3896/salud/salud.htm</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>3. Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En Materia de Información en Salud. (D.O.F. 28 de septiembre de 2005).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Numeral 1-17.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/040ssa204.html</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>4. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia (D.O.F. 15 de noviembre de 2004).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Numeral 1-10.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/220ssa102.html</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>5. Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002 Para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria (D.O.F. 27 de julio de 2004).</td> </tr> </table>	Normas Oficiales y Lineamientos en Salud		Bibliografía	1. Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico (D.O.F. 30 de septiembre de 1999).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-14.	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html	Bibliografía	2. Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales (D.O.F. 20 de noviembre de 2009).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-15.	Página Web	http://www.dof.gob.mx/documentos/3896/salud/salud.htm	Bibliografía	3. Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En Materia de Información en Salud. (D.O.F. 28 de septiembre de 2005).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-17.	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/040ssa204.html	Bibliografía	4. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia (D.O.F. 15 de noviembre de 2004).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-10.	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/220ssa102.html	Bibliografía	5. Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002 Para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria (D.O.F. 27 de julio de 2004).
Normas Oficiales y Lineamientos en Salud																													
Bibliografía	1. Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico (D.O.F. 30 de septiembre de 1999).																												
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-14.																												
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html																												
Bibliografía	2. Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales (D.O.F. 20 de noviembre de 2009).																												
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-15.																												
Página Web	http://www.dof.gob.mx/documentos/3896/salud/salud.htm																												
Bibliografía	3. Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En Materia de Información en Salud. (D.O.F. 28 de septiembre de 2005).																												
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-17.																												
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/040ssa204.html																												
Bibliografía	4. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia (D.O.F. 15 de noviembre de 2004).																												
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-10.																												
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/220ssa102.html																												
Bibliografía	5. Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002 Para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria (D.O.F. 27 de julio de 2004).																												

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-12.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/205ssa102.html
		Bibliografía	6. Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA1-1998 Para la Práctica de Anestesiología (D.O.F. 27 de julio de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-21.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/170ssa18.html
		Bibliografía	7. Instrucción 118/2008. Funciones de los Gestores de Calidad en los establecimientos de salud. SICALIDAD. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.
		Página Web	
		Bibliografía	8. Instrucción 171/2009. Composición y funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las unidades prestadoras de salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-6.
		Página Web	
		Bibliografía	9. Instrucción 256/2010. Memoria anual del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.
		Página Web	
		Bibliografía	
Tema2:	POLÍTICAS, PROGRAMAS DE CALIDAD Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema1:	Características generales de los Servicios de Salud	
		Bibliografía	1. Atención a la Salud de Grupos Vulnerables. Hacia una Síntesis de la Literatura. Instituto Nacional de Salud Pública. 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 9-12.
		Página Web	
		Bibliografía	2. Arredondo Armando. El financiamiento a partir de la descentralización del Sistema de Salud en México. Cambios, tendencias y evidencias, 1990-2000. Instituto Nacional de Salud Pública, México, D.F., 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Páginas 101-128.
		Página Web	
		Bibliografía	3. Estudios de la OCDE sobre los Sistemas de Salud. México. OCDE. 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resumen ejecutivo. Página 11.
		Página Web	
		Bibliografía	4. Guía de propuestas para Acreditación Hospitalaria en España. Ministerio de Sanidad y Consumo. Madrid, España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral II. Páginas 49-78.
		Página Web	
		Bibliografía	5. Hacia una Política Farmacéutica Integral para México. Secretaría de Salud. 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección III

		Página Web	
		Bibliografía	4. Innovaciones en gestión hospitalaria en México. Secretaría de Salud. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Páginas 57-82.
		Página Web	
		Bibliografía	5. Manual del Sistema de Acreditación como Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud. Secretaría de Salud. Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 4-16.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/manual_acredita.pdf
		Bibliografía	6. Martínez Ramírez Armando y Colaboradores. Gestión de la calidad en los Servicios de Salud, Guadalajara Jalisco, Universidad de Guadalajara, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 3 y 6.5 - 6.9.
		Página Web	
		Bibliografía	7. Memorias. Simposio. La queja, Instrumento indispensable para la mejora de la calidad en la atención de los Servicios de Salud. CONAMED. 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 49-54.
		Página Web	
		Bibliografía	8. Metodología intercultural para la realización de consultas informadas. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3-39.
		Página Web	
		Bibliografía	9. Modelo de gestión para la calidad total hacia la competitividad adaptado al Sector Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-35.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_total.pdf
		Bibliografía	10. Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud. Secretaría de Salud. 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. página 31-35.
		Página Web	
		Bibliografía	11. Revista CONAMED, Artículo "Composición y Funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las Unidades prestadoras de Salud". Volumen 14, número 3, julio-septiembre 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 8-10
		Página Web	
		Bibliografía	12. Ruelas Enrique y Poblano Ofelia, Certificación y Acreditación en los Servicios de Salud. Modelos, estrategias y logros en México. Secretaría de Salud. 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7. Páginas 135-149.

		Página Web	
		Bibliografía	13. Sánchez Cordero Olga. El derecho constitucional a la Protección de la salud. Poder Judicial de la Federación. 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-31.
		Página Web	
		Bibliografía	14. Programa de Acción Específico 2007-2012 Caravanas de la Salud. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 72-74.
		Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx/images/publicaciones/PAE_PCS_act_25_feb_2011.pdf
		Bibliografía	15. Knaul Felicia Marie y Nigenda Gustavo. Caleidoscopio de la Salud. De la investigación a las políticas y de las políticas a la acción. Fundación Mexicana para la Salud. México, D.F., 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección III, Tema 12. Páginas 173-183.
		Página Web	
		Bibliografía	16. Rendición de cuentas en Salud 2009. Secretaría de Salud. 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral II. Páginas 76-120.
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/RCS_09_6_Dic.pdf
		Bibliografía	17. Sistema de protección social en salud. Elementos conceptuales, financieros y operativos. Secretaria de salud. 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Páginas 27-41.
		Página Web	
Tema3:	SEGURIDAD DEL PACIENTE		
		Bibliografía	1. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Directrices de la OMS sobre higiene de las manos en la atención médica, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-29.
		Página Web	http://www.who.int/patientsafety/information_centre/Spanish_HH_Guidelines.pdf
		Bibliografía	2. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Guía para la aplicación de la estrategia multimodal de mejoramiento de la higiene de las manos de la OMS, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-55.
		Página Web	
		Bibliografía	3. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Manual para observadores. Estrategia multimodal de mejoramiento de la higiene de manos de la OMS, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-50.
		Página Web	
		Bibliografía	4. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. La cirugía segura salva vidas. Segundo reto mundial por la Seguridad del Paciente, OMS, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3-23.

	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/hq/2008/WHO_IER_PSP_2008.07_spa.pdf
	Bibliografía	5. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Lista OMS de verificación de la seguridad de la cirugía. Manual de aplicación. (1ª. Edición). 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-24.
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/hq/2008/WHO_IER_PSP_2008.05_spa.pdf
	Bibliografía	6. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. La investigación en Seguridad del Paciente. OMS. 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-12.
	Página Web	http://www.who.int/patientsafety/information_centre/documents/ps_research_brochure_es.pdf
	Bibliografía	7. Díptico SICALIDAD. Prevención y reducción de la infección nosocomial. Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
	Página Web	
	Bibliografía	8. Díptico SICALIDAD. Está en tus manos. Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
	Página Web	
	Bibliografía	9. Díptico SICALIDAD. Campaña sectorial. Cirugía segura salva vidas. Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
	Página Web	
	Bibliografía	10. Díptico SICALIDAD. Programa Seguridad del Paciente. Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
	Página Web	
	Bibliografía	11. Revista CONAMED, Artículo "Percepción de la frecuencia y causas de los eventos adversos por medicación en enfermería". Volumen 14, número 1, enero-marzo, 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 22-27.
	Página Web	
	Bibliografía	12. Revista CONAMED, Artículo "La seguridad quirúrgica en el marco del Sistema Nacional de Salud en España". Volumen 15, número 4, octubre-diciembre, 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 188-194.
	Página Web	
	Bibliografía	13. Construcción y validación de indicadores de buenas prácticas sobre seguridad del paciente. Madrid: Ministerio de Sanidad y Consumo, 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 18-67.
	Página Web	http://www.msc.es/organizacion/sns/planCalidadSNS/docs/construccionValidacionIndicadoresSeguridadPaciente.pdf

Bibliografía	14. Castaño Juan. Seguridad del Paciente Quirúrgico. Ergon. Barcelona, España. 2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección I y II.
Página Web	
Bibliografía	15. Ruelas Barajas Enrique y Colaboradores. Seguridad del Paciente Hospitalizado, México D.F., Editorial Médica Panamericana, 2007.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1-7.
Página Web	
Bibliografía	16. Seguridad del Paciente. Una prioridad Nacional. Conclusiones. Academia Mexicana de Cirugía, Academia AESCULAP. 10 de Abril de 2010.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 9-95.
Página Web	
Bibliografía	17. Instrucción 276/2011. Protocolo para la prevención de caídas en pacientes hospitalizados. Dirección General Adjunta de calidad en Salud. DGCES. Secretaría de Salud. 2011.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.
Página Web	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de salud**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFMA001-0000040-E-C-G**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Planeación y desarrollo en Salud**

Tema 1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema1:	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México Sano: Construyendo alianzas para una mejor salud. Primera Edición. 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3: - Objetivos y Estrategias
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III: - Prestadores de Servicios de Salud.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema 2:	EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	

	Subtema1:	EL SISTEMA DE SALUD DE MÉXICO	
		Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. -Organización del Sistema de Salud en México
		Página Web	http://www.oecd.org/dataoecd/4/56/36986949.pdf
Tema 3:	INTEGRACIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema1:	INTEGRACION FUNCIONAL	
		Bibliografía	Musgrove, Philip y Gonzalez Block, M.A. "La integración funcional del Sistema de Salud de México: Algunas consideraciones preliminares" Foro de liderazgo en Salud hacia la Integración Funcional. Ciudad de México. Diciembre 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-12
		Página Web	http://www.insp.mx/Portal/Centros/ciss/nls/foro_07/Conferencia_Musgrove_Gonzalez_Block.pdf
Tema 4:	MODELOS ORGANIZACIONALES		
	Subtema1:	MODELO AOP DE GEARY RUMMLER	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2: - Modelos de Tecnología de la Performance
		Página Web	
	Subtema2:	MODELO SCAN ORGANIZACIONAL	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2: - Modelos de Tecnología de la Performance
		Página Web	
Tema5:	MODELOS ESTRATÉGICOS		
	Subtema1:	ETAPAS DE LA MEGAPLANEACIÓN DE KAUFMAN	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2: - Modelos de Tecnología de la Performance
		Página Web	
Tema 6:	LA ORGANIZACIÓN		
	Subtema1:	ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL: LAS "SIETE ESES" DE MCKINSEY	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema2:	TIPOS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales

		Página Web	
	Subtema3:	REORGANIZACIÓN	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 7:	CULTURA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL		
	Subtema1:	CULTURA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema2:	ALINEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CAMBIO	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema3:	CLIMA LABORAL	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 8:	REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA		
	Subtema1:	LA REESTRUCTURACIÓN	
		Bibliografía	Biasca, Rodolfo E. "Gestión del Cambio: El Modelo <i>Biasca</i> ". Editorial Outskirts Press. EUA. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Las propuestas de innovación para crear valor
		Página Web	
Tema 9:	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN		
	Subtema1:	COMUNICACIONES Y RETROALIMENTACIÓN (<i>FEEDBACK</i>)	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 10:	LIDERAZGO		
	Subtema1:	CONCEPTOS DE LIDERAZGO	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema2:	LIDERAZGO Y DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL	

		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 11:	HERRAMIENTAS GERENCIALES		
	Subtema1:	HERRAMIENTAS POR CLASIFICACIÓN	
		Bibliografía	Herramientas Estratégicas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglas que aseguran la toma de decisiones óptima.
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dhg_estrategicas.html
	Subtema2:	HERRAMIENTAS POR CLASIFICACIÓN	
		Bibliografía	Herramientas para la mejora de competencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Facilitan y establecen vínculos para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes personales.
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dhg_competencias.html
Tema 12:	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y DE LA EFICIENCIA DEL PERSONAL		
	Subtema1:	ESTRATEGIA Y PRIORIDADES	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema2:	MODELOS CENTRADOS EN LA EFICIENCIA DEL PERSONAL	
		Bibliografía	Bernardez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 13:	INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD		
	Subtema1:	PRODUCTIVIDAD TOTAL	
		Bibliografía	Biasca, Rodolfo E. "Gestión del Cambio: El Modelo <i>Biasca</i> ". Editorial Outskirts Press. EUA. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Las propuestas de innovación para crear valor
		Página Web	
	Subtema2:	EL REPLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO	
		Bibliografía	Biasca, Rodolfo E. "Gestión del Cambio: El Modelo <i>Biasca</i> ". Editorial Outskirts Press. EUA. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Las propuestas de innovación para crear valor
		Página Web	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFMA001-0000058-E-C-G**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud**

Tema1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema2:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Programa de Acción Especifico Caravanas de la Salud 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Organización de Programa Título Cuarto: Estrategias de Implantación Operativa Título Quinto: Evaluación y Rendición de Cuentas
		Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx/imagenes/publicaciones/PAE_PCS_act_feb2011.pdf , pp. 38-73
	Subtema 3:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud ultimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 6:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf	
	Página Web	www.coneval.gob.mx	

	Subtema 7 :	ADQUISICIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última reforma DOF 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones Generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero Título tercero. De los contratos, Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 8 :	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 9 :	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma DOF 04-09-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	EPIDEMIOLOGÍA		
	Subtema1:	EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Social Epidemiology Lisa F. Berckman, Ph. D.; Ichiro Kawachi, M.D.; Ph.D. Oxford University Press, Inc. Año 2000 Páginas 1 a la 382
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	16 capítulos, páginas 1 a la 382
Página Web			
Tema3:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración exitosa de proyectos Jack Gido, James P. Clements Tercera edición. 2008 Cengage Learning
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1. La vida de un proyecto. Página 2 a la 99 Parte 2. Planeación y control del proyecto. Página 104 a 279 Parte 3. Personas: La clave del éxito del proyecto. Página de 289 a 412
Página Web			

Tema 4:	SALUD PÚBLICA	
	Subtema1:	SALUD PUBLICA
	Bibliografía	La experiencia mexicana en salud pública: oportunidad y rumbo para el tercer milenio Manuel Urbina Fuentes, Alba Moguel Ancheita, Melba Elena Muñiz Martelón, José Antonio Solís Urdaibai (coordinadores) D.R. 2006 Secretaría de Salud, Lieja 7, 06600 México, D.F. DR. 2006 Fondo de Cultura Económica, 1ª. Edición, 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	43 secciones de la página 25 a la 701
	Página Web	
Tema 5:	PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	
	Subtema1:	INFRAESTRUCTURA EN SALUD
	Bibliografía	Modelos de Recursos para la Planeación de Unidades Médicas de la Secretaría de Salud Primera edición Año 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Modelos de Unidades para la atención de grupos vulnerables
	Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
	Subtema 2:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD
	Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre 2003. Reimpresión Junio 2001
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6
	Página Web	http://dgplades.gob.mx
	Subtema 3:	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD.-
Bibliografía	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD.- MANUAL DE USUARIO. Segunda Edición 2009	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Capítulos III y IV	
Página Web	http://dgplades.gob.mx	
Tema 6:	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	
	Subtema1:	INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN
	Bibliografía	Guía Técnica para la elaboración de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Febrero 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo C. Elementos para la elaboración del Manual de Organización Específico Capítulo D. Lineamientos para su presentación
	Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx
Subtema : 2	INTEGRACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	
Bibliografía	Guía para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto 2004	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, III, IV y V
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx
Tema 7	ECONOMÍA DE LA SALUD		
	Subtema 1	ECONOMÍA DE LA SALUD	
		Bibliografía	Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart, George W. Torrance Ediciones Díaz de Santos, S.A. 2ª. Edición 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	11 capítulos de la página 1 a la 350
		Página Web	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Subdirección de Sistemas de Información y Soporte Técnico**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-610-1-CFNB002-0000083-E-C-K**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Calidad y Educación en Salud**

Tema1:	Desarrollo de Sistemas de Información		
	Subtema 1:	Diseño del Software	
		Bibliografía	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 11, 12, 13 y 15
		Página Web	No Aplica
	Subtema 2:	Desarrollo de Software	
		Bibliografía	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 17, 18, 19 y 20
		Página Web	No Aplica
	Subtema 3:	Mejora de Procesos de Software	

		Bibliografía	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 27, 28 y 29
		Página Web	No Aplica
Tema 2:	Implementación de Sistemas		
	Subtema 1:	Procesos para el desarrollo de software	
		Bibliografía	"El Proceso Unificado de Desarrollo de Software" ISBN: 84-7829-036-2 Editorial: Pearson Addison Wesley Autores: Ivar Jacobson / Grady Booch / James Rumbaugh Año: 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5
		Página Web	No aplica
	Subtema 2:	Diseño, Análisis e Implementación de Software	
		Bibliografía	"El Proceso Unificado de Desarrollo de Software" ISBN: 84-7829-036-2 Editorial: Pearson Addison Wesley Autores: Ivar Jacobson / Grady Booch / James Rumbaugh Año: 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 8, 9, 10 y 11
		Página Web	No Aplica
Tema 3:	Sistemas de Información		
	Subtema 1:	Desarrollo de sistemas	
		Bibliografía	"Desarrollo de Sistemas de Información" ISBN: 84-8301-862-4 Editorial: UPC Autor: Vicen Fernández Alarcón Año: 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5 y 6
		Página Web	No Aplica
	Subtema 2:	Técnicas de modelado	
		Bibliografía	"Desarrollo de Sistemas de Información" ISBN: 84-8301-862-4 Editorial: UPC Autor: Vicen Fernández Alarcón Año: 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 7, 8 y 9
		Página Web	No Aplica
Tema 4:	Redes de Computadoras y Sistemas Linux		
	Subtema 1:	Generalidades sobre redes	

	Bibliografía	"Linux Network Administrator's Guide" ISBN 0-596-00548-2 Editorial: O'Reilly Autor: Tony Bautts, Terry Dawson, Gregor Purdy Año: 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 4, 5 y 7
	Página Web	No Aplica
	Subtema 2:	Administración sobre Sistemas Linux
	Bibliografía	"Linux System Administration Recipes" ISBN: 978-1-4302-2449-5 Editorial: Apress Autor: Juliet Kemp Año: 2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4 y 5
	Página Web	No Aplica
	Subtema 3:	Seguridad y configuración de Servicios Web
	Bibliografía	"Linux System Administration Recipes" ISBN: 978-1-4302-2449-5 Editorial: Apress Autor: Juliet Kemp Año: 2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6 y 7
	Página Web	No Aplica
	Normatividad	
Tema5:	Subtema1:	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
	Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 3, 4, 5, 6
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf
	Subtema2:	Atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reglamento.html
	Subtema3:	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones
	Bibliografía	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo vigésimo primero
	Página Web	http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/articulo.html
	Subtema4:	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal
	Bibliografía	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 22, 23, 25, 26, 28
	Página Web	http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/disposiciones.html
Subtema5:	Administración Pública Federal	
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, de la administración Pública Federal TITULO SEGUNDO, de la administración Pública Centralizada.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema6:	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO TERCERO, Responsabilidades Administrativas TITULO CUARTO, Registro patrimonial de los servidores públicos
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
Subtema7:	Transparencia y acceso a la información	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO CUARTO, Responsabilidades y Sanciones
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf
Subtema8:	Ley Adquisiciones y Arrendamientos	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO, De los procedimientos de contratación TITULO QUINTO, De las infracciones y sanciones
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm
Subtema9:	Reglamento de la ley de adquisiciones	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 14, 15, 23, 558, 58a, 58b, 60, 61, 62, 63
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Subtema10:	Servicio Profesional de carrera	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO, De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema TITULO TERCERO, De la estructura del servicio profesional de carrera
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: **Subdirección de Atención Normativa**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNA001-0000047-E-C-P**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud**

Tema1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS
	Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
	Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD
	Bibliografía	Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
	Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud ultimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4, 73, XVI, Bases 1ª a 4ª
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo II, Artículos 39, Título Tercero, Capítulo Único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
	Subtema 7:	ADQUISICIONES
Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ultima reforma DOF 28-05-2009	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones Generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero Título tercero. De los contratos, Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 8:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 9:	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 10:	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 04-09-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	LAS ORGANIZACIONES		
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	
		Bibliografía	Las Organizaciones Comportamiento Estructura y Procesos Gibson, James, Ivanevich, John y Donelle, James Mc Graw Hill, México Año 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	capítulo17, páginas 476 a la 496
		Página Web	
Tema3:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	Administración de Recursos Humanos Idalberto Chiavenato McGraw Hill Interamericana S.A. México Quinta Edición México 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos14 páginas 449 a 467
		Página Web	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Subdirección de Evaluación Socioeconómica**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNA001-0000077-E-C-L**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud**

Tema1:	Evaluación de Proyectos de Infraestructura	
	Subtema1:	Evaluación del Proyecto y Justificación Económica
	Bibliografía	Guía para la Evaluación de Proyectos y Programas de Inversión
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4 y 5, Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2009
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
Tema2:	Toma de decisiones en procesos de planeación	
	Subtema1:	Metodología para la definición de modelos
	Bibliografía	Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2.Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2010
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/
Tema3:	Selección de predios susceptibles de utilizar en la construcción de unidades médicas	
	Subtema1:	Elementos básicos a considerar
	Bibliografía	Guía Estratégica para la Selección de Terrenos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3,4 y 5. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud Diciembre de 2005.
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.htm
Tema4:	Marco Normativo	
	Subtema1:	Ley General de Salud
	Bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Salud • Reglamento de la Ley General de Salud • Reglamento Interior de la Secretaría de Salud • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Salud: artículo 77 Bis 5, Bis10, Bis 18 y Bis 30 • Reglamento de la Ley General de Salud: artículos 31 a 39 y 111 y 112 • Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: artículo 25 • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículo 32
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 5:	INFRAESTRUCTURA MÉDICA	
	Subtema 1:	Normas Oficiales Mexicanas

		Bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. • NOM-040-SSA2-2004. • NOM-178-SSA1-1998. • NOM-156-SSA1-1996. • NOM-197-SSA1-2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo. Publicada en el DOF el 17 de febrero de 2003. Capítulo 5: Clasificación de establecimientos generadores de RPBI, apartado 5.1. • NOM-040-SSA2-2004. En materia de información en salud. Publicada en el DOF el 28 de septiembre de 2005. Capítulo 3: Definiciones y abreviaturas. • NOM-178-SSA1-1998. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Publicada en el DOF el 29 de octubre de 1999. Capítulo 4: Definiciones y terminología; Capítulo 6: Especificaciones; Capítulo 12: Apéndices normativos. • NOM-156-SSA1-1996. Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. Publicada en el DOF el 12 de junio de 1997. Capítulo 1. • NOM-197-SSA1-2000. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada. Publicada en el DOF el 24 de octubre de 2001. Capítulo 4: Definiciones, símbolos y abreviaturas; Capítulo 6: Hospitales.
		Página Web	http://www.economia-noms.gob.mx http://bibliotecas.salud.gob.mx
Tema 6:	REDES DE SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 1:	Integración de Redes de Servicios de Salud (REDESS)	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud. Subsecretaría de Innovación y Calidad, Secretaría de Salud. Primera edición, 2006. Planeación de Unidades Médicas. Modelo Integrador de Atención a la Salud MIDAS. Primera edición, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo Integrador de Atención a la Salud: Capítulo VI • Planeación de Unidades Médicas: Capítulo 2
		Página Web	http://dgplades.salud.gob.mx
	Subtema 2:	Redes de servicios en municipios de Menor Índice de Desarrollo Humano (IDH)	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en Municipios de Menor IDH. Secretaría de Salud. Primera edición, 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4.
		Página Web	http://dgplades.salud.gob.mx

PUESTO QUE CONCURSA: **Departamento de Supervisión de Procesos Educativos en Salud**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-610-1-CFOA001-0000089-E-C-A**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Calidad y Educación en Salud**

Tema1:	SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	Subtema1:	Derechos y obligaciones de los servidores públicos del Sistema	
		Bibliografía	Ley del servicio profesional de carrera en la Administración Pública federal (DOF 10 de abril del 2003).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema2:	Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de carera en la Administración Pública federal (DOF 10 de abril del 2003)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero, capítulo segundo, sección primera
Página Web		www.normateca.gob.mx	
Tema2:	FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema1:	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE FORMACIÓN	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulo II, art. 84, 85, 86, 87, 88
Página Web		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1234_14-05-2007.pdf	
Tema3:	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
	Subtema1:	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulo III, art. 89, 90, 92, 93
Página Web		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1234_14-05-2007.pdf	
Tema4:	ORGANOS COLEGIADOS		
	Subtema1:	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE FORMACIÓN EN EL SECTOR SALUD	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de los Recursos Humanos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1-3
Página Web		http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_normatividad_acuerdode_creacion.pdf	
Tema5:	CAMPOS CLINICOS		
	Subtema1:	NORMATIVAD RELACIONADA CON CAMPOS CLINICOS	
		Bibliografía	NOM-234-SSA1-2003 Utilización de Campos Clínicos para ciclos Clínicos e Internado de Pregrado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1-14
Página Web		http://www.normateca.gob.mx	

Tema 6:	RESIDENCIAS MEDICAS	
	Subtema1:	NORMA OFICIAL MEXICANA EN RELACION A RESIDENCIAS MÉDICAS
	Bibliografía	NOM-090-SSA1-1994
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	60-66
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema7:	REGLAMENTACIÓN EN LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD	
	Subtema1:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA CIFRHS
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	20-25
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n33.pdf
Tema9:	ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	
	Subtema1:	TENDENCIAS PARA LA EDUCACION
	Bibliografía	Libro de buenas prácticas de e-learning
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, 6,8,10
	Página Web	http://www.buenaspracticass-elarning.com/indice-buenas-practicass-e-learning.html
Tema10:	METODOLOGIA DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	
	Subtema1:	EDUCACION VIRTUAL
	Bibliografía	Mesa redonda XXXII: La educación virtual en la formación gerencial de cuadros directivos. Salud Pública, México 2007, vol.49 (Suplemento I: 368-371)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Suplemento I: 368-371
	Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=001922



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Departamento de Transparencia de Información Pública**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFOA001-0000033-E-C-G**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud**

Tema 1:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	Subtema 1	Programa Nacional de Salud
	Bibliografía	<i>Programa Nacional de Salud 2007-2012.- Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Primera edición, 2007</i>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<i>Programa Nacional de Salud 2007-2012.-Capítulo III.</i>

	Página Web	http://dgplades.gob.mx
Subtema 2	Programa Sectorial de Salud 2007-2012	
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012, Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Secretaría de Salud. Primera edición.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Sección 3. Objetivos, Indicadores y Metas
	Página Web	✓ http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_sectorial/programa_sectorial_07.html
Tema 2:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA	
Subtema 1	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud	
	Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud.- Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre, 2003. Noviembre 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
	Página Web	http://dgplades.gob.mx
Subtema 2	Certificado de Necesidad	
	Bibliografía	✓ Certificado de Necesidad
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Procedimiento, instructivo y formato.
	Página Web	✓ http://dgplades.gob.mx
Subtema 3	Plan Maestro Sectorial	
	Bibliografía	✓ Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Atención de la Salud.- Manual de usuario.- Segunda edición 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Introducción y Capítulos III y IV.
	Página Web	✓ http://dgplades.gob.mx
Tema 3:	MARCO NORMATIVO	
Subtema 1	Acceso a la Información	
	Bibliografía	✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: Artículos 3, 7, 33, 40 y 63.
	Página Web	✓ www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Subtema 2	Ley General de Salud	
	Bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Salud. • Reglamento de la Ley General de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley General de Salud: artículo 77 Bis 5, Bis10, Bis 18 y Bis 30</i> • <i>Reglamento de la Ley General de Salud: artículos 31 a 39 y 111 y 112</i>
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Subtema 3	Modelo Integrador de Atención a la Salud	
	Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud. Subsecretaría de Innovación y Calidad, Secretaría de Salud. Primera edición, 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI.

		Página Web	http://dgplades.salud.gob.mx
Tema 4:	MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD		
	Subtema 1	Planeación de Unidades Médicas	
		Bibliografía	✓ Planeación de Unidades Médicas. Modelo Integrador de Atención a la Salud MIDAS. Primera edición, 2006. Dirección General de Planeación y Desarrollo. Guía Estratégica para la Selección de Terrenos. Secretaría de Salud. Diciembre de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Planeación de Unidades Médicas. Capítulo 3. Guía Estratégica para la Selección de Terrenos. Capítulo 3.
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
	Subtema 2	Nuevos Modelos de Atención a la Salud	
		Bibliografía	Modelos de Unidades Médicas. Modelo Integrador de Atención a la Salud. Primera edición, 2006.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulos 3, 5, 6 y 8.	
Página Web		http://dgplades.gob.mx	
Tema 5:	SISTEMA DE CALIDAD		
	Subtema1:	Procesos ISO	
		Bibliografía	Introduction and support package: Guidance on the documentation requirements of ISO 9001:2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Principios de calidad, Documentos de procedimientos ISO
		Página Web	http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/management_and_leadership_standards/quality_management/iso_9001_2008/guidance_on_the_documentation_requirements_of_iso_9001_2008.htm



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFOA001-0000038-E-C-M**

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

Tema1:	Normatividad		
	Subtema1:	Marco Jurídico	
		Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Objetivos. 6. Procedimientos
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. DOF 13-03-2002, ULTIMA REFORMA 17-06-2009	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Artículos 1 al 6, Título Segundo Capítulo Primero Artículos del 7 al 9, Título Tercero Capítulo Único Artículos del 35 al 47.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema2:	Percepciones de los Servidores Públicos.		
	Subtema1:	Remuneraciones, y prestaciones de Servidores Públicos.	
	Bibliografía	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. (D.O.F. 31/MAYO/2010)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	En sus Artículos del 1 al 25.	
	Página Web	http://www.consar.gob.mx/acerca_consar/pdf/manual_percepciones.pdf	
Tema3:	Condiciones Generales		
	Subtema1:	Aplicar, conciliar las relaciones laborales entre el sindicato de la Secretaria de Salud y el Personal de la misma, así como los Derechos y Obligaciones señalados en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	
	Bibliografía	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD 2010-2013	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del I al XVII	
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad_Trans.php	
Tema4:	CONTRATACION Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
	Subtema1:	NORMATIVIDAD APLICABLE	
	Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DOF 10-04-2003 ÚLTIMA REFORMA 09-01-2006	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Artículos 1 al 9, Título Segundo Capítulo Primero Artículo 10, Capítulo Segundo Artículos 11 y 12 Título Tercero , capítulos del I al IX	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm	
		NORMATIVIDAD APLICABLE	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (septiembre 2007 DOF)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,5,6,9,10,17 y 18	
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm	
	Bibliografía	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SU ANEXO (D.O.F. 2-05-2005)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo único, incisos 1 al 8. Y ANEXO	
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx//	
	Bibliografía	REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD (3-04-2009)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II (ART, 20-27), y del III al IX	
	Página Web	http://www.sindicatodesalud.com/estatica/docs/normatividad.pdf	
Tema 5:	PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACION		
	Subtema 1:	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	

		Bibliografía	GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO FEBRERO 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO B LINEAMIENTOS GENERALES CAPÍTULO C. ELEMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO CAPÍTULO D. LINEAMIENTOS PARA SU PRESENTACIÓN
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx
	Subtema 2:	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
		Bibliografía	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS II, III, IV Y V
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Departamento de Apoyo a Procesos Licitarios**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFOA001-0000049-E-C-N**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud**

Tema1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 4:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	

	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
	Página Web	www.coneval.gob.mx
Subtema 5 :	ADQUISICIONES	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ultima reforma DOF 28-05-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones Generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero Título tercero. De los contratos, Capítulo único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema 6 :	PRESUPUESTO	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema 7 :	PRESUPUESTO	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 04-09-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
	Bibliografía	Administración exitosa de proyectos Jack Gido, James P. Clements Tercera edición. 2008 Cengage Learning
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1. La vida de un proyecto. Página 2 a la 99 Parte 2. Planeación y control del proyecto. Página 104 a 279 Parte 3. Personas: La clave del éxito del proyecto. Página de 289 a 412
	Página Web	
Tema 3:	PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	
	Subtema1:	INFRAESTRUCTURA EN SALUD
	Bibliografía	Modelos de Recursos para la Planeación de Unidades Médicas de la Secretaría de Salud Primera edición Año 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Modelos de Unidades para la atención de grupos vulnerables

		Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
	Subtema 2:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD	
		Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre 2003. Reimpresión Junio 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
	Subtema 3:	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD.-	
		Bibliografía	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD.- MANUAL DE USUARIO. Segunda Edición 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Capítulos III y IV
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
Tema 4	ECONOMÍA DE LA SALUD		
	Subtema 1	ECONOMÍA DE LA SALUD	
		Bibliografía	Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart, George W. Torrance Ediciones Díaz de Santos, S.A. 2ª. Edición 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	11 capítulos de la página 1 a la 350
		Página Web	



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Departamento de Vinculación con el SPSS**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFOA001-000054-E-C-T**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud**

Tema1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud últimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
		Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 30-03-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II Título Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Único
		Página Web	http://www.coneval.gob.mx
	Subtema 5:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 6:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
	Subtema : 7	EVALUACION	
		Bibliografía	Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados SFP-CONEVAL-SHCP 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: II. El Proceso de planeación, programación y presupuesto III. Metodología del Marco Lógico IV. Como construir la matriz de indicadores
		Página Web	www.coneval.gob.mx
	Subtema 8:	SUPERVISIÓN	
		Bibliografía	Supervision Gregory M. Bounds; John A. Woods. International Thompson Editores S. A. de C. V. 1998, South Western College Publishing 1999 Traducción al Español. Impreso en México

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1: El enfoque de sistemas y nuevos retos para el supervisor. Parte 2: Planeación, toma de decisiones y mejoramiento de los procesos. Parte 3: Relaciones humanas. Páginas: 1 a la 284
Tema 2:	CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD		
	Subtema : 1	CALIDAD	
		Bibliografía	Manual para la acreditación y garantía de calidad en establecimientos para la prestación de servicios de salud SICALIDAD Actualización 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción a metodología páginas 4 a la 16
		Página Web	www.calidad.salud.gob.mx



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Departamento de Administración de los Procesos Normativos.**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CF0A001-000056-E-C-P**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud**

Tema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS		
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4, 18
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud últimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud últimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4, 73, XVI, Bases 1ª a 4ª

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
Subtema 5:	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo II, Artículos 39, Título Tercero, Capítulo Único.	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
Subtema 6:	ADQUISICIONES		
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ultima reforma DOF 28-05-2009	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones Generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero Título tercero. De los contratos, Capítulo único	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
Subtema 7:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011		
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf	
Subtema 8:	PRESUPUESTO		
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
Tema 2:	LAS ORGANIZACIONES		
	Subtema 1:	QUE ES EL CONTROL DE CALIDAD? LA MODALIDAD JAPONESA	
		Bibliografía	Que es el Control Total de Calidad Ishikawa, K Editorial Norma, Colombia 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI, páginas 97 a la 113
Página Web			
Tema 3:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema 1:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	Administración de Recursos Humanos Idalberto Chiavenato Mc Graw Hill Interamericana S.A. México Quinta Edición México 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 14 páginas 449 a 467
Página Web			



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Consolidación de Información

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000030-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Información en Salud

Tema 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	Subtema1:	La actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página de la 1 a la 3
		Página Web	http://www.jalisco.gob.mx/wps/wcm/connect/8fa0a4004f095f41b9ddbfe436ef780/CODIGO_DE_ETICA_DE_LOS_SERVIDORES_PUBLICOS_DE_LA_APF.pdf?MOD=AJPERES
	Subtema2:	Responsabilidades Administrativas y el Ejercicio del Servicio Público	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Capítulo Único, De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público
Página Web		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
Tema2:	NORMATIVIDAD		
	Subtema1:	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto, capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema2:	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
Página Web		http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf	
Tema3:	INFORMACIÓN EN SALUD		
	Subtema1:	Definición de Estadística en Salud	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5, 6, 9 y 10
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-040-SSA2-2004_DO28-09-2005.pdf
	Subtema2:	Información en Sistemas de Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 6, Apéndices A, B y C

		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
Tema4:	SISTEMAS DE INFORMACION		
	Subtema1:	Diseño de Sistemas de Información	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema II. Análisis de Sistemas de Computación Tema III. Diseño de Sistemas de Computación
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos/anaydisesis/anaydisesis.shtml
	Subtema2:	Proceso Unificado de Modelado UML	
		Bibliografía	Modelado de Sistemas con UML Popkin Software and Systems
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos 1,2,3 y 4
Página Web		http://es.tldp.org/Tutoriales/doc-modelado-sistemas-UML/doc-modelado-sistemas-uml.pdf	
Tema5:	BASES DE DATOS		
	Subtema1:	Análisis de base de datos	
		Bibliografía	Base de datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Base de datos, Diseño de una base de datos, 3. Creacion de una base de datos.
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos7/bada/bada.shtml
	Subtema2:	Introducción a SQL	
		Bibliografía	Manual Practico de SQL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Introducción
Página Web		http://www.cepeu.edu.py/LIBROS_ELECTRONICOS_4/ManualPracticoSQL.pdf	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Departamento de Gestión Financiera**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFOA001-0000031-E-C-K**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Información en Salud**

Tema1:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.		
	Subtema 1:	Del ejercicio del gasto público federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31/12/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero; Capítulo III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 2:	Subsidios, Transferencias y Donativos	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31/12/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero; Capítulo VI

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 2	Subtema 3:	De los Recursos transferidos a las entidades federativas
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31/12/2008).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto; Capítulo I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Disposiciones Generales
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31/12/2008).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Capítulo I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Subtema1:	De la contabilidad gubernamental
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto; Capítulo I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
	Subtema 2:	Del ejercicio del gasto público federal
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto; Capítulo I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
	Subtema 3:	Obligaciones de las dependencias y entidades
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Capítulo II Sección I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
	Subtema 4:	Cuentas por liquidar Certificadas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto; Capítulo I, Sección III
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
	Subtema 5:	Cuentas por liquidar Certificadas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto; Capítulo II, Sección II
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc

Tema3:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema1:	Disposiciones Generales
	Bibliografía	Clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal (S.H.C.P. Subsecretaría de Egresos D.O.F. 01/02/2008)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal (S.H.C.P. Subsecretaría de Egresos D.O.F. 01/02/2008)
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2407_10-06-2010.pdf
Tema4:	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Subtema1:	Disposiciones Generales de la Ley
	Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
	Subtema 1:	De las ministraciones de recursos federales transferidos a las entidades federativas.
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo; Capítulo Único
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo56366.doc
	Subtema 2:	De las medidas de austeridad
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero; Capítulo II
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo56366.doc
Tema 6:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24, fracciones de la I a la XX
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Análisis para la Gerencia de Servicios de Salud

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFOA001-0000019-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Evaluación del Desempeño

Tema1:	Salud Pública		
	Subtema1:	Definición y marco conceptual de la salud pública	
		Bibliografía	Salud pública y Educación para la Salud. Osuna Frías A. Elsevier Masson. Barcelona España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I: Capítulo 1 y 2
		Página Web	http://books.google.com/books?id=TvLYN9-TGjoC&printsec=frontcover&dq=Salud+p%C3%BAblica+y+Educa+ci%C3%B3n+para+la+Salud&hl=es&ei=rXCKTezqCsal0QGm4a3qDQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCwQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema2:	Principales problemas de salud pública en las Américas	
		Bibliografía	Salud en las Américas 2007. Organización Panamericana de la Salud. Washington, D.C. 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Condiciones de salud y sus tendencias. Apartados: características de la población y sus tendencias; magnitud, distribución y tendencias de la mortalidad; morbilidad, y nuevos retos de la salud pública.
		Página Web	http://www.paho.org/hia/index.html
	Subtema3:	Principales problemas de salud pública en México	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Necesidades, recursos y servicios de salud.
Página Web		http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf	
Tema2:	Evaluación del Desempeño de los servicios no personales de Salud		
	Subtema1:	Monitoreo de evaluación de los servicios no personales de salud	
		Bibliografía	Health Systems Performance Assessment. Debate, Methods and Empiricism. WHO. Geneva, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 21
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/publications/2003/9241562455.pdf
	Subtema 2	Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud no Personales en México	
		Bibliografía	Programa de Acción Especifico 2007-2012 Evaluación del Desempeño
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 1, 2 y 3	
Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeeed2007_2012.pdf		

Tema3:	Metodología de la Investigación		
	Subtema1:	Estudios epidemiológicos	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9, 10, 11, 12, 13
		Página Web	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema2:	Causalidad	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14 y 15
		Página Web	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema3:	Epidemiología y salud pública	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 19
Página Web		http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false	
Tema4:	Análisis de información		
	Subtema1:	Estadística descriptiva	
		Bibliografía	Bioestadística. Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel W. Limusa. México, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 y 2
		Página Web	
	Subtema 2:	Estadísticas vitales	
		Bibliografía	Bioestadística. Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel W. Limusa. México, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14
		Página Web	
	Subtema 3:	Estandarización de tasas	
Bibliografía		Fundamentos de Bioestadística. Pagano M, Gauvreau K. Thomson Learning. México, 2003	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo 4	
Página Web			