

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/12**

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/2011/12** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MODELOS (01/12/11)		
<b>Código</b>	12-160-1-CFMA002-000102-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve mil 21/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> REALIZAR ACCIONES DE VINCULACIÓN CON LOS DIFERENTES PODERES TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD. ASÍ COMO PROPONER POLÍTICAS PARA MEJORAR LA SATISFACCIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MÉDICOS DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISIÓN.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> GESTIONAR Y OPERAR LAS NEGOCIACIONES Y ACUERDOS CON LOS DIFERENTES PODERES TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR EN LA VINCULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REVISIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ANALIZAR LA VIABILIDAD TÉCNICA LEGISLATIVA, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, DE LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS O REFORMAS A LA LEGISLACIÓN MEXICANA Y NORMATIVIDAD EN GENERAL, EN MATERIA DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PROPONER LOS MODELOS NORMATIVOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TENDENCIAS Y POLÍTICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> PROPONER MODELOS PARA EVALUAR LA CALIDAD Y SERVICIO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, CENTROS NACIONALES DE TRASPLANTES Y TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y EN GENERAL DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PROPONER MODELOS TÉCNICO-MÉDICOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE INDICADORES DE ATENCIÓN MÉDICA QUE PERMITAN MEDIR LA PERCEPCIÓN CIUDADANA DEL DESEMPEÑO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, CENTROS NACIONALES DE TRASPLANTES Y TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y EN GENERAL DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> PROMOVER EL DISEÑO DE MODELOS DE ATENCIÓN MÉDICO-PREVENTIVO QUE DEMUESTREN EL IMPACTO EN LA INCIDENCIA Y PREVALENCIA DE INFECCIONES NOSOCOMIALES Y SU REPERCUSIÓN EN EL COSTO DEL TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN GENERAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ESTABLECER POLÍTICAS PARA MEJORAR LA SATISFACCIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MÉDICOS Y SU INDICADOR GENÉRICO COMPARATIVO CORRESPONDIENTE A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS CON RELACIÓN A LAS PRIVADAS Y SOCIALES TANTO EN EL ÁMBITO NACIONAL COMO INTERNACIONAL.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> DEFINIR EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN SALUD, EL DISEÑO DE MODELOS QUE VINCULEN INDICADORES DE MEDICIÓN DE LA EFECTIVIDAD EN LA ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PROPONER MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE TECNOLOGÍA COGNOSITIVA A NIVEL DE INSTITUCIONES</p>		

	<p>DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONALES PRIVADAS E INTERNACIONALES EN GENERAL, QUE PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN A LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISIÓN, LA ELABORACIÓN DE MODELOS QUE SIRVAN PARA QUE EL USUARIO EVALÚE LA EFECTIVIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO RECIBIDO.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN Y REFERENCIA HOSPITALARIA, LOS MECANISMOS PARA LA COORDINACIÓN DE ACCIONES CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL MARCO DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Sistemas Políticos y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Cuatro años en Derecho Internacional	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel intermedio	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SOPORTE TÉCNICO (02/12/11)		
<b>Código</b>	12-610-1-CFMA001-0000080-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> DEFINIR Y COORDINAR LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES PARA FACILITAR LA INTEGRACIÓN, PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CALIDAD, SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICO FUNCIONALES NECESARIOS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA CAPTURA, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ANALIZAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y DE APOYO DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE AUTOMATIZACIÓN QUE MEJOREN LA EFICACIA Y EFICIENCIAS DE LOS MISMOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ESTABLECER LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBE CUMPLIR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, PARA APOYAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MEDIANTE LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL, EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS, PARA MEJORAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LOS MISMOS.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b></p>		

COORDINAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS EN APOYO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA MEJORAR SU EFICACIA Y EFICIENCIA.

**FUNCIÓN 1:**

INSTRUIR PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN QUE PERMITAN LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO DE CADA PROYECTO

**FUNCIÓN 2:**

VIGILAR EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO DEL PROYECTO.

**FUNCIÓN 3:**

PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN, IMPLANTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA ASEGURAR SU CORRECTA APLICACIÓN Y FUNCIONALIDAD

**OBJETIVO 3:**

COORDINAR EL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PÁGINAS WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA QUE SE CUMPLAN LOS LINEAMIENTOS DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LOS ESTÁNDARES DE TIEMPOS DE RESPUESTA ESTABLECIDOS.

**FUNCIÓN 1:**

INSTRUIR AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PÁGINAS WEB, EN LA CREACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL ESTATUS DE LAS SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN, PARA EVALUAR LA EFICIENCIA DEL PROCESO Y EL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR DEL TIEMPO DE RESPUESTA ESTABLECIDO.

**FUNCIÓN 2:**

INSTRUIR AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PÁGINAS WEB, SOBRE LA CREACIÓN DE UN SISTEMA DE REGISTRO ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS COMENTARIOS, SUGERENCIAS, QUEJAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDOS EN LA SECCIÓN ENCUESTA DE LA PAGINA WEB Y EN LOS BUZONES INSTITUCIONALES, PARA TURNARLOS A LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE DAR RESPUESTA Y DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN.

**FUNCIÓN 3:**

VIGILAR EL DISEÑO Y LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LAS PÁGINAS WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

**OBJETIVO 4:**

PLANEAR Y VIGILAR EL MANTENIMIENTO, LA SUSTITUCIÓN PAULATINA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, REDES Y EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, MANTENIENDO ESTÁNDARES DE DISPONIBILIDAD, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS.

**FUNCIÓN 1:**

INSTRUIR PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, QUE PERMITA GESTIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**FUNCIÓN 2:**

INSTRUIR PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICOS, CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA AL MOMENTO DE LA ELABORACIÓN DEL PADI Y PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**FUNCIÓN 3:**

VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO INFORMÁTICO, PARA GARANTIZAR QUE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

**OBJETIVO 5:**

PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MEDICAS Y DE ESTOMATOLOGÍA, PARA PROPONER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ACORDE A LAS

	<p>NECESIDADES, LOGÍSTICA, TIEMPOS Y MOVIMIENTOS REQUERIDOS QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO Y LAS BASES DE LICITACIÓN PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL LICITANTE GANADOR DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, DE MANERA CUANTITATIVA (NÚMERO DE EQUIPOS) Y CUALITATIVA (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO), PARA GARANTIZAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL ENARM</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> EMITIR REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS E INCIDENCIAS EN LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA RECIBIDOS DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, PARA QUE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PROCEDAN A APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica y/o Carrera Genérica Ingeniería	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Siete años en Tecnología de los Ordenadores y/o Siete años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Siete años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRICOS (03/12/11)		
Código	12-613-1-CFMA001-0000038-E-C-K		
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 INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b> COORDINAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS EN EL SECTOR SALUD PARA MEJORAR LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS QUE SE LE OTORGAN.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> ANALIZAR Y DIRIGIR LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROCESOS DE IMPACTO DIRECTO EN LA SEGURIDAD DEL PACIENTE Y EN PROCESOS RELACIONADOS CON LA REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE LOS PACIENTES SUSCEPTIBLES A MEJORAR CON EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL SECTOR SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ESTABLECER EL REDISEÑO DE LOS PROCESOS Y DETERMINAR EL REDISEÑO DE LOS PROCESOS DE ALTO IMPACTO EN SALUD, O BIEN, DE TRÁMITES Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS BASADOS EN NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MEJORES PRÁCTICAS, REDUCIENDO COSTOS Y VINCULÁNDOLOS CON LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ESTABLECER EL USO DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA DIFUNDIENDO SU UTILIZACIÓN COMO UN MEDIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE PACIENTES COMO UN INSTRUMENTO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DEFINAN EN COORDINACIÓN CON EL SECTOR SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b></p>		

	<p>SUPERVISAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS, COORDINAR SU APEGO CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES, FOMENTAR LA MEJORA CONTINUA Y EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS CONFORME A LA POLÍTICA, PLANES Y OBJETIVOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS, ASEGURANDO LA BUENA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> PLANEAR, ADMINISTRAR, EVALUAR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERADO A TRAVÉS DEL USO DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS IMPLANTADOS EN LOS PROCESOS CLAVES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD DE LOS MEXICANOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ADMINISTRAR, LA INFORMACIÓN EN SALUD PARA QUE LA MISMA SEA INTEGRADA CONFORME A LA NORMATIVA Y SOPORTADA POR LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> COPARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA DEFINICIÓN DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ESTABLECER EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN MATERIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO MEJORES PRÁCTICAS DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS, IDENTIFICANDO LAS BASES METODOLÓGICAS Y MEJORES PRÁCTICAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS EN LOS MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> PROMOVER, COORDINAR, ASEGURAR Y CONTROLAR LA IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, A EFECTO DE ESTANDARIZAR Y ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN ASOCIADA Y LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ESTABLECER, DIFUNDIR Y EMITIR LOS ESTÁNDARES, VOCABULARIOS Y CATÁLOGOS GARANTIZANDO LA INTEROPERABILIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO NECESARIOS EN EL USO DE LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ESTABLECER JUNTO CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, LOS MECANISMOS UNIFORMES DE USO DE ESTÁNDARES, A FIN DE GARANTIZAR LA COMPATIBILIDAD DE LOS SISTEMAS ADMINISTRADOS MEDIANTE VÍAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b> ANALIZAR Y COORDINAR LOS CONTENIDOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO SUJETOS A INCORPORAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD ASÍ COMO BUSCAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN ADMINISTRAR EL CONOCIMIENTO EN LA MATERIA EN EL SECTOR.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DICTAMINAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD QUE REQUIERAN DE LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN APLICADAS A SALUD GARANTIZANDO LA APLICACIÓN DE DICHO PROGRAMAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> CONSOLIDAR LOS MECANISMOS QUE FACILITEN LA ACUMULACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS FORTALECIENDO LA RECTORÍA DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN ESTA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> DEFINIR LOS CRITERIOS DE ARCHIVONOMETRÍA, CATALOGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO PROPORCIONANDO ADECUADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA</p>	
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Administración</p>

Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Estadística y/o Seis años en Ciencias Clínicas y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas y/o Seis años en Tecnología Médica	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: nivel avanzado	
Otros	Necesidad de viajar: a veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE NECESIDADES(04/12/11)		
<b>Código</b>	12-611-1-CFNA001-0000070-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDADES, ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA POBLACIÓN, SUS CARACTERÍSTICAS CULTURALES Y LOS CRITERIOS DEL MODELO DE ATENCIÓN PARA ASEGURAR LA PERTINENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE ESTA MANERA EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> DIAGNOSTICAR LA FACTIBILIDAD DE INCLUSIÓN AL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD (PMS) DE LAS DIVERSAS UNIDADES MEDICAS SOLICITADAS, PARA LOGRAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS CRITERIOS DE DICTAMINACIÓN QUE PERMITAN LA CERTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA UNIDAD MÉDICA; CON LA FINALIDAD DE CONDUCIR LAS ACCIONES DE MEJORA EN DICHO PROCESO</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS ESPECÍFICOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SI LAS UNIDADES PROPUESTAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SON NECESARIAS EN LA DEMARCACIÓN SOLICITADA.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDAD, A TRAVÉS DE LA ASIGNACIÓN DE REGISTROS, PARA MANTENER UN CONTROL DEL TIPO DE UNIDAD Y ACCIONES AUTORIZADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> COMPROBAR LAS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD DE LAS ENTIDADES, ASESORÁNDOLAS EN LA PLANEACIÓN DE SUS ACCIONES.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SOBRE EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE NECESIDADES, BRINDÁNDOLES LA INFORMACIÓN NECESARIA. CON LA FINALIDAD DE APOYARLOS EN LA ELABORACIÓN DE SUS PLANES MAESTROS DE INFRAESTRUCTURA Y ESTÉN ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE DICTAMINACIONES Y CERTIFICADOS DE NECESIDAD, MEDIANTE LA ALIMENTACIÓN DE LAS BASE DE DATOS, PARA EVITAR LA DUPLICIDAD DE LAS SOLICITUDES.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> DETERMINAR NECESIDADES Y OPORTUNIDADES PARA LA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DE NUEVOS MODELOS, PARA PROPONER NUEVOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b></p>		

	<p>COORDINAR ACCIONES ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EFICIENTAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ENFOCADOS A LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PROMOVER Y COORDINAR EL DIAGNÓSTICO SOBRE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN DE LOS NUEVOS MODELOS DE GESTIÓN, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR NUEVOS PROYECTOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> PROMOVER LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS ORIENTADAS A LA INNOVACIÓN EN MATERIA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN DE NUEVOS PROCESOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA, PARA CONTROLAR LA CREACIÓN DE NUEVA INFRAESTRUCTURA.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b> DISEÑAR ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA MEJORA CONTINUA A FIN DE MANTENER LA CERTIFICACIÓN ISO 9000 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ELABORAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS GENERADAS EN MATERIA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, RECOPILANDO LA INFORMACIÓN GENERADA, CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> PARTICIPAR EN TODAS LAS ACCIONES QUE REQUIERA EL PROCESO DE CERTIFICADO DE NECESIDADES, VIGILANDO SE CUMPLA CON LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ESTABLECIDO EN ESTA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p><b>OBJETIVO 5:</b> VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE 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><b>FUNCIÓN 2:</b> SUPERVISAR EL 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>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años Organización y Dirección de Empresas y/o Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Cinco años en Asesoramiento y Orientación	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen	de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN (05/12/11)		
<b>Código</b>	12-613-1-CFOA001-0000032-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y</b>	<b>MISIÓN:</b>		

<b>Funciones Principales</b>	<p>PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL SECTOR.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> SOLICITAR INFORMACIÓN ESTANDARIZADA A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD CON BASE A VARIABLES SELECCIONADAS DE SERVICIOS AMBULATORIOS</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PROPONER VARIABLES A INCLUIR SECTORIALMENTE PARA DAR CUMPLIMIENTO A METAS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DISTRIBUIR OFICIOS DE SOLICITUD CON TIEMPOS DE PLAZO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN A LAS DISTINTAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA OBTENER OPORTUNAMENTE LAS VARIABLES REQUERIDAS</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> GESTIONAR LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS SOLICITADAS PARA SU ENVÍO A PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> ASEGURAR QUE LA INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA EN SALUD DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SEA OPORTUNA, CONFIABLE Y COMPLETA</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> VIGILAR QUE LA INFORMACIÓN QUE SE INTEGRA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA EN MATERIA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN SALUD PARA LOGRAR LA HOMOGENIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ELEVAR LA CALIDAD DE LAS ESTADÍSTICAS EN SALUD DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> VALIDAR EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PARA DETECTAR INCONSISTENCIAS O DAR VISTO BUENO PARA SU INTEGRACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> VIGILAR QUE LOS ENVÍOS DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES INCLUYAN LAS VARIABLES SOLICITADAS DEL PERIODO ESTABLECIDO PARA OBTENER UNA ESTADÍSTICA COMPLETA.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> COMPILAR UNA BASE DE DATOS POR INSTITUCIÓN CON INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN SALUD PARA LA TOMA DE DECISIONES</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> RECOPIRAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DE SALUD CON EL PROPÓSITO DE INTEGRAR UNA SOLA FUENTE EMISORA DE ESTADÍSTICAS EN SALUD PARA USO DE LOS DISTINTOS CLIENTES DE ESTADÍSTICAS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN EN SALUD SOLICITADA A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA CONTAR CON ESTADÍSTICAS ACTUALES.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b> BRINDAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE SALUD DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA SU USO EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> GENERAR INSUMOS PARA INFORMES NACIONALES E INTERNACIONALES CON BASE A CIFRAS SECTORIALES.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE SALUD DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN SALUD PARA DISTINTAS PUBLICACIONES.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> DAR RESPUESTA A SOLICITUD DE USUARIOS RESPECTO A INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICAS EN SALUD DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS A TRAVÉS DEL ÁREA DE DIFUSIÓN, PARA PLANEACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Economía	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	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	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS EN SALUD <b>(06/12/11)</b>		
<b>Código</b>	12-614-1-CFOA001-0000014-E-C-W		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> COORDINAR LOS PROCESOS TÉCNICO-OPERATIVOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS, A FIN DE ASEGURAR LA EFICIENCIA ORGANIZACIONAL DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> DISEÑAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS, PARA CONTAR CON EL MARCO DE EVALUACIÓN ADECUADO.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD A EVALUAR PARA INTEGRAR ASPECTOS SUSTANTIVOS DE LA EVALUACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ELABORAR LA PROPUESTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SU DISCUSIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> RECABAR LOS COMENTARIOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA VERSIÓN FINAL DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> DISEÑAR LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA EMPRESA DE EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ELECCIÓN DE LA MEJOR OPCIÓN DISPONIBLE.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS AGENCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN PARA ASEGURAR LA MEJOR OPCIÓN DE CONTRATACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> <b>REALIZAR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.</b></p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACIÓN PARA ASEGURAR LA MEJOR OPCIÓN DE CONSULTORÍA DISPONIBLE.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> APLICAR Y ORGANIZAR LOS INDICADORES QUE SE UTILIZARAN EN LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN MONITOREO EFICIENTE DE LAS EVALUACIONES.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DISEÑAR LOS INDICADORES QUE SE UTILIZARAN PARA EL MONITOREO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SALUD POR PARTE DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACIÓN PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y TIEMPOS PACTADOS.</p>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Matemáticas- Actuaría y/o Carrera Genérica Humanidades y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Medicina	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Metodología y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Problemas Sociales y/o Tres años en Psicología General y/o Tres años en Grupos Sociales y/o Tres años en Estudio Psicología de Temas Sociales	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Inglés leer (nivel avanzado) hablar y escribir (nivel básico)	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Principios del Concurso</b>	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: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .
<b>Requisitos de participación</b>	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.
<b>Documentación requerida</b>	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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- 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

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- 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

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

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

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.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

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 currículum 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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li> <li>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;</li> <li>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 nivel de estudio medio superior o superior.</li> </ul> <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>
<b>Registro de aspirantes</b>	<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 4 al 18 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>																						
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<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" data-bbox="293 583 1516 1102"> <thead> <tr> <th data-bbox="293 583 898 615">Etapas</th> <th data-bbox="898 583 1516 615">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="293 615 898 657">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="898 615 1516 657">4 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 657 898 699">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="898 657 1516 699">Del 4 al 18 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 699 898 751">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="898 699 1516 751">Del 4 al 18 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 751 898 804">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="898 751 1516 804">A partir del 23 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 804 898 856">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="898 804 1516 856">A partir del 24 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 856 898 909">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="898 856 1516 909">A partir del 25 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 909 898 961">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="898 909 1516 961">A partir del 25 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 961 898 1014">Evaluación de la Aptitud</td> <td data-bbox="898 961 1516 1014">A partir del 25 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1014 898 1066">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="898 1014 1516 1066">A partir del 26 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1066 898 1102">Determinación del candidato ganador</td> <td data-bbox="898 1066 1516 1102">A partir del 26 de mayo de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	4 de mayo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 4 al 18 de mayo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 4 al 18 de mayo de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de mayo de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 25 de mayo de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de mayo de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de mayo de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	4 de mayo de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 4 al 18 de mayo de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 4 al 18 de mayo de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de mayo de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de mayo de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 25 de mayo de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de mayo de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de mayo de 2011																						

<b>Entrevista</b>	<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"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <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>																								
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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. 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 Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="446 1161 1317 1570"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td> <td>Puntaje Asignado</td> <td>Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>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																							
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																								
<b>Determinación y Reserva</b>	<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>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<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"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <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"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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,</li> </ol>



	<p>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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>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 <a href="mailto:ingresopc@salud.gob.mx">ingresopc@salud.gob.mx</a>, 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).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
<b>Citatorios</b>	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2011-12 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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 <a href="http://www.spc.gob.mx/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.htm</a> (ingresar al icono “Red de Ingreso” &lt; guías y manuales &lt; 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, en el apartado de “Red de Ingreso” &lt; Experiencia, Mérito y Aptitud &lt; Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<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 <a href="mailto:ingresopc@salud.gob.mx">ingresopc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los cuatro días del mes de mayo 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/2011/12

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE MODELOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFMA002-0000102-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

<b>Tema1:</b>	<b>Marco normativo y operativo</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>Protección de la salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos</b>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 4to. (Diario Oficial del 5 de febrero de 1917; adicionado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de febrero de 1983; Última actualización del 13 de abril de 2011).
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	<b>Atribuciones de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 39. (Diario Oficial de la Federación 29 de diciembre de 1976; Última reforma publicada DOF 17 de junio de 2009)
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	<b>Atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO VII, art. 12.; CAPÍTULO X, art. 20, 20bis y 21. (Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004; Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 10 de enero de 2011)
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc</a>
	<b>Subtema4:</b>	<b>Ley de Institutos Nacionales de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Institutos Nacionales de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	(Diario Oficial de la Federación 26 de mayo de 2000; reforma publicada DOF 14 de julio de 2008)
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-49.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-49.pdf</a>
	<b>Subtema5:</b>	<b>Sistema Nacional de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Capítulos I, II, III y IV. p 21-140
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf">http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf</a>	
<b>Tema2:</b>	<b>Políticas públicas</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>Aspectos generales de las políticas públicas</b>	
	<b>Bibliografía</b>	El estudio de las políticas públicas. Lasswell H et al. Porrúa, México, 1992.	

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio introductorio. p 15</li> <li>• Cap 1. La orientación hacia las políticas. p79</li> <li>• Cap 4. De la ciencia de políticas al análisis de políticas: Veinticinco años de progreso. p 149</li> <li>• Cap 8. El ámbito propio del análisis de políticas. p 275</li> </ul>
		<b>Página Web</b>	
<b>Tema3:</b>	<b>Gestión en salud</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>Organización de los servicios de salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<p>Parejo L et al (coord): La organización de los servicios públicos sanitarios. Madrid: Marcial Pons, 2001, 47-70.</p> <p>Puig-Junoy J, Perez-Sust P. Integración vertical y contratación externa. Fundación BBVA. Bilbao, 2003, 5-17.</p>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.econ.upf.edu/~ortun/publicacions/paper30.pdf">http://www.econ.upf.edu/~ortun/publicacions/paper30.pdf</a> <a href="http://www.fbbva.es/TLFU/dat/DT_2003_06.pdf">http://www.fbbva.es/TLFU/dat/DT_2003_06.pdf</a>	
	<b>Subtema2:</b>	<b>Gestión sanitaria y calidad</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<p>Ortún V. Gestión sanitaria y calidad. Centro de Investigación en Economía y Salud. Barcelona, 1998, 1-9.</p> <p>Lázaro P, et al. Gestión de listas de espera en revascularización coronaria interviniendo en la demanda. Coordinación e incentivos en sanidad: XXI jornadas de economía de la salud: Oviedo 2001. Barcelona: Asociación de Economía de la Salud; 2001. p. 395-411.</p>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.econ.upf.edu/~ortun/publicacions/paper10.pdf">http://www.econ.upf.edu/~ortun/publicacions/paper10.pdf</a>	
<b>Tema4:</b>	<b>Satisfacción en los servicios de salud</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>El concepto de la satisfacción</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<p>Mira JJ, Aranaz J. La satisfacción del usuario como una medida del resultado de la atención sanitaria. Med Clin (Barc) 2000;114 Suppl 3:26-33.</p> <p>Hulka B, Zyzanski S. Scale for the measurement of attitudes toward physicians and primary medical care. Med Care 1970; 8(5):429-435.</p> <p>Parasuraman A, Zeithaml V, Berry L. SERVQUAL: A multiple-item scale for measuring consumer perceptions of service quality. Journal of retailing 1988; 64(1):12-40.</p> <p>Serrano-Del rosal R, Lorient-Arin N. La anatomía de la satisfacción del paciente. <i>Salud pública Mex</i> [online]. 2008, vol.50, n.2</p>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		
	<b>Página Web</b>	No disponible	

	<b>Subtema2:</b>	<b>Medición de la satisfacción</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<p>Nunnally JC, Bernstein IJ. Teoría psicométrica. Ed. McGraw-Hill, México, 1995. Capítulos 3, 4, 6 y 7.</p> <p>Cabrera-Arana G, Londono-Pimienta J and Bello-Parias L. Validación de un Instrumento para Medir Calidad Percibida por Usuarios de Hospitales de Colombia. <i>Rev. salud pública</i> [online]. 2008, vol.10, n.3</p> <p>Thompson A, Suñol R. Expectations as determinants of patient satisfaction: concepts, theory and evidence. <i>International Journal for Quality in Health Care</i> 1995; 7:127-141.</p> <p>Mira JJ, Buil JA, Rodríguez-Marín J, Aranaz J. Calidad percibida del cuidado hospitalario. <i>Gac Sanit</i> 1997 Jul-Aug;11(4):176-89.</p> <p>Mira JJ, Aranaz J. SERVQHOS: un cuestionario para evaluar la calidad percibida de la asistencia hospitalaria. <i>Med preven</i> 1998; 5:12-18.</p>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
		<b>Página Web</b>	No disponible
<b>Tema5:</b>	<b>Indicadores de salud</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>Aspectos generales de los indicadores</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<p>Mondragón A. ¿Qué son los indicadores? INEGI. Revista de información y análisis núm 19, 2002.</p> <p>Valenzuela M. Indicadores de Salud: Características, Uso y Ejemplos. <i>Ciencia y trabajo</i>. Núm 17, Julio/Septiembre 2005.</p> <p>Indicadores para el seguimiento de los objetivos de desarrollo del milenio. Organización de las Naciones Unidas. Nueva York, 2006.</p>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
		<b>Página Web</b>	<p><a href="http://www.inegi.gob.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf">http://www.inegi.gob.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf</a></p> <p><a href="http://www.cienciaytrabajo.cl/pdfs/17/Pagina%20118.pdf">http://www.cienciaytrabajo.cl/pdfs/17/Pagina%20118.pdf</a></p> <p><a href="http://mdgs.un.org/unsd/mdg/Resources/Attach/Indicators/HandbookSpanish.pdf">http://mdgs.un.org/unsd/mdg/Resources/Attach/Indicators/HandbookSpanish.pdf</a></p>
<b>Tema6:</b>	<b>Aspectos generales de economía en las organizaciones de salud</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>Costos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<p>Drummond M, et al. Métodos para la evaluación económica de los programas de asistencia sanitaria. 2da edición. Ed. Díaz de Santos, Madrid, 2001. p. 59-107.</p> <p>Salvatierra-Gonzalez, R. "Costo de la infección nosocomial en nueve países de América Latina". OPS, Washington, 2003. Pág 1-99</p>

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
		<b>Página Web</b>	No aplica  <a href="http://www.amro.who.int/Spanish/AD/DPC/CD/eer-amr-costo-infec-hospital.pdf">http://www.amro.who.int/Spanish/AD/DPC/CD/eer-amr-costo-infec-hospital.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	<b>Eficiencia</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Salinas-Martínez AM, Amaya-Alemán MA, Arteaga-García JC, Núñez-Rocha GM, Garza-Elizondo ME. Eficiencia técnica de la atención al paciente con diabetes en el primer nivel. Salud Publica Mex 2009;51:48-58.  Ruelas E. Calidad, productividad y costos. Salud Pública Méx 1993; Vol. 35(3):298-304
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
		<b>Página Web</b>	<a href="http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2009/Enero%20%20Febrero/7-tecnica.pdf">http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2009/Enero%20%20Febrero/7-tecnica.pdf</a>  <a href="http://insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=001295">http://insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=001295</a>
<b>Tema7:</b>	<b>Estadística</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>Estadística aplicada</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Moore D. Estadística aplicada básica. 2da edición. Ed. Antoni Bosch, Barcelona, 2005.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte I: Comprensión de los datos. p 1 Parte II: Comprensión de la inferencia. p 267
		<b>Página Web</b>	



## TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/12

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SOPORTE TÉCNICO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFMA001-0000080-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

<b>Tema1:</b>	<b>Desarrollo de Sistemas de Información</b>		
	<b>Subtema 1:</b>	Diseño del Software	
		<b>Bibliografía</b>	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 11, 12, 13 y 15
		<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Subtema 2:</b>	Desarrollo de Software	
		<b>Bibliografía</b>	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 17, 18, 19 y 20
		<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Subtema 3:</b>	Mejora de Procesos de Software	
		<b>Bibliografía</b>	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 27, 28 y 29
		<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Tema 2:</b>	<b>Implementación de Sistemas</b>		
	<b>Subtema 1:</b>	Procesos para el desarrollo de software	
		<b>Bibliografía</b>	"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
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 3, 4, 5
		<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>Subtema 2:</b>	Diseño, Análisis e Implementación de Software	
		<b>Bibliografía</b>	"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
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 8, 9, 10 y 11
		<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Tema 3:</b>	<b>Sistemas de Información</b>		
	<b>Subtema 1:</b>	Desarrollo de sistemas	
		<b>Bibliografía</b>	"Desarrollo de Sistemas de Información" ISBN: 84-8301-862-4 Editorial: UPC Autor: Vicen Fernández Alarcón Año: 2006
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 3, 4, 5 y 6
		<b>Página Web</b>	No Aplica

	<b>Subtema 2:</b>	Técnicas de modelado
	<b>Bibliografía</b>	"Desarrollo de Sistemas de Información" ISBN: 84-8301-862-4 Editorial: UPC Autor: Vicen Fernández Alarcón Año: 2006
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 7, 8 y 9
	<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Tema 4:</b>	<b>Redes de Computadoras y Sistemas Linux</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	Generalidades sobre redes
	<b>Bibliografía</b>	"Linux Network Administrator's Guide" ISBN 0-596-00548-2 Editorial: O'Reilly Autor: Tony Bautts, Terry Dawson, Gregor Purdy Año: 2005
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 2, 4, 5 y 7
	<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Subtema 2:</b>	Administración sobre Sistemas Linux
	<b>Bibliografía</b>	"Linux System Administration Recipes" ISBN: 978-1-4302-2449-5 Editorial: Apress Autor: Juliet Kemp Año: 2009
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 3, 4 y 5
	<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Subtema 3:</b>	Seguridad y configuración de Servicios Web
	<b>Bibliografía</b>	"Linux System Administration Recipes" ISBN: 978-1-4302-2449-5 Editorial: Apress Autor: Juliet Kemp Año: 2009
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 6 y 7
	<b>Página Web</b>	No Aplica
<b>Tema 5:</b>	<b>Lenguajes de programación y manejadores de bases de datos en ambiente web</b>	
		Funciones y programación orientada a objetos en PHP
	<b>Subtema1:</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 5, 6
	<b>Página Web</b>	No Aplica
	<b>Subtema2:</b>	Administración de BD con MySQL
	<b>Bibliografía</b>	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 12, 13
	<b>Página Web</b>	No Aplica

		Instalación de PHP y MySQL
	<b>Subtema3:</b>	<b>Bibliografía</b> Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Apéndice A, B
		<b>Página Web</b> No Aplica
		Manejo de lenguaje transaccional SQL
	<b>Subtema4:</b>	<b>Bibliografía</b> Tutorial de SQL
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
		<b>Página Web</b> <a href="http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/enlace.php?idp=3852&amp;id=89&amp;texto=SQL">http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/enlace.php?idp=3852&amp;id=89&amp;texto=SQL</a>
<b>Tema6:</b>	<b>Normatividad</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
		<b>Bibliografía</b> Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Capítulos 2, 3, 4, 5, 6
		<b>Página Web</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud
		<b>Bibliografía</b> Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Artículo 18
		<b>Página Web</b> <a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reglamento.html">http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reglamento.html</a>
	<b>Subtema3:</b>	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones
		<b>Bibliografía</b> Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Artículo vigésimo primero
		<b>Página Web</b> <a href="http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/articulo.html">http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/articulo.html</a>
	<b>Subtema4:</b>	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal
		<b>Bibliografía</b> Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> Artículo 22, 23, 25, 26, 28
		<b>Página Web</b> <a href="http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/disposiciones.html">http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/disposiciones.html</a>
	<b>Subtema5:</b>	Administración Pública Federal
		<b>Bibliografía</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> TITULO PRIMERO, de la administración Pública Federal TITULO SEGUNDO, de la administración Pública Centralizada.
		<b>Página Web</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
	<b>Subtema6:</b>	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos
		<b>Bibliografía</b> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO TERCERO, Responsabilidades Administrativas TITULO CUARTO, Registro patrimonial de los servidores públicos

	<b>Página Web</b>	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
<b>Subtema7:</b>	Transparencia y acceso a la información	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO CUARTO, Responsabilidades y Sanciones
	<b>Página Web</b>	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf
<b>Subtema8:</b>	Ley Adquisiciones y Arrendamientos	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO, De los procedimientos de contratación TITULO QUINTO, De las infracciones y sanciones
	<b>Página Web</b>	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm
<b>Subtema9:</b>	Reglamento de la ley de adquisiciones	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 14, 15, 23, 558, 58a, 58b, 60, 61, 62, 63
	<b>Página Web</b>	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf



**SALUD**

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: SSA/2011/12

PUESTO QUE CONCURSA: **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFMA001-0000038-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD**

<b>Tema1:</b>	Expediente Clínico Electrónico		
	<b>Subtema1:</b>	Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico Electrónico	
		<b>Bibliografía</b>	NOM-024-SSA3-2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad de la norma
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf">http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico	
		<b>Bibliografía</b>	NOM-168-SSA1-1998
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad de la norma
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf">http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	Generalidades del Expediente Clínico Electrónico	
		<b>Bibliografía</b>	Curso del Expediente Clínico Electrónico DGIS
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad del curso (capítulos I al VI)



	<b>Página Web</b>	<a href="http://dgis.salud.gob.mx/snece/curso.html">http://dgis.salud.gob.mx/snece/curso.html</a>
<b>Tema2:</b>	Arquitectura Orientada a Servicios (SOA)	
<b>Subtema1:</b>	Generalidades de Arquitectura Orientada a Servicios	
	<b>Bibliografía</b>	Tema Arquitectura Orientada a Servicios
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad de los temas descritos.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Arquitectura_orientada_a_servicios">http://es.wikipedia.org/wiki/Arquitectura_orientada_a_servicios</a> y: <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Service-oriented_architecture">http://en.wikipedia.org/wiki/Service-oriented_architecture</a>
<b>Subtema2:</b>	Modelo de Referencia SOA	
	<b>Bibliografía</b>	<b>Reference Model for Service Oriented Architecture 1.0</b>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad del estándar
	<b>Página Web</b>	<a href="http://docs.oasis-open.org/soa-rm/v1.0/soa-rm.pdf">http://docs.oasis-open.org/soa-rm/v1.0/soa-rm.pdf</a>
<b>Subtema3:</b>	Caso práctico de SOA en Salud	
	<b>Bibliografía</b>	<b>Building a SOA Practice from the Ground Up</b>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad del Caso de Estudio
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.oracle.com/technetwork/articles/soa/jimerson-soa-suite-case-study-239318.html">http://www.oracle.com/technetwork/articles/soa/jimerson-soa-suite-case-study-239318.html</a>
<b>Tema3:</b>	Estándares Internacionales relacionados con el Expediente Clínico Electrónico	
<b>Subtema1:</b>	Clasificación Internacional de Enfermedades	
	<b>Bibliografía</b>	Tema CIE-10
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad del artículo y documentos anexos
	<b>Página Web</b>	<a href="http://es.wikipedia.org/wiki/CIE-10">http://es.wikipedia.org/wiki/CIE-10</a> y <a href="http://www.cdc.gov/nchs/icd/icd10.htm">http://www.cdc.gov/nchs/icd/icd10.htm</a>
<b>Subtema2:</b>	HL7 (Health Level Seven)	
	<b>Bibliografía</b>	Estándar HL7 versión 3
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad del estándar
	<b>Página Web</b>	<a href="http://dwidgis02.salud.gob.mx/forohl7/html/welcome/environment/index.htm">http://dwidgis02.salud.gob.mx/forohl7/html/welcome/environment/index.htm</a> y: <a href="http://www.hl7.org">http://www.hl7.org</a>
<b>Tema4:</b>	Administración de Tecnologías de la Información	
<b>Subtema1:</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTIC)	
	<b>Bibliografía</b>	Normateca
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Procesos de: Administración de adquisiciones de TIC, Administración de proveedores de productos y servicios de TIC, Administración de proyectos de TIC, Administración del portafolio de proyectos de TIC.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=163">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=163</a>
<b>Subtema2:</b>	Administración de proyectos	
	<b>Bibliografía</b>	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos – Guía del PMBOK
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Project Management Body of Knowledge (PMI-PMBOK)

	<b>Página Web</b>	Introducción: <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Project_Management_Body_of_Knowledge">http://es.wikipedia.org/wiki/Project_Management_Body_of_Knowledge</a> Libro en español (adquisición): <a href="http://marketplace.pmi.org/Pages/ProductDetail.aspx?GMProduct=00101169101">http://marketplace.pmi.org/Pages/ProductDetail.aspx?GMProduct=00101169101</a>
<b>Subtema3:</b>	Seguridad de la Información	
	<b>Bibliografía</b>	ISO/IEC 27001
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Estándar para la seguridad de la información
	<b>Página Web</b>	Introducción: <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/ISO/IEC_27001">http://es.wikipedia.org/wiki/ISO/IEC_27001</a> Estándar: <a href="http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=42103">http://www.iso.org/iso/catalogue_detail?csnumber=42103</a>
<b>Subtema4:</b>	Madurez de procesos de desarrollo	
	<b>Bibliografía</b>	Sinopsis de modelos CMM y CMMi
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Totalidad de la página Web
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.navegapolis.net/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=330&amp;Itemid=84">http://www.navegapolis.net/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=330&amp;Itemid=84</a> Se recomienda también: CMMi for Development, Version 1.2, Guidelines for Process Integration and Product Improvement.



## TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/12

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNA001-0000070-E-C-G**

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

<b>Tema1:</b>	<b>BASES LEGALES DE LA PLANEACIÓN SECTORIAL EN SALUD</b>		
	<b>Subtema1:</b>	SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN	
		<b>Bibliografía</b>	LEY DE PLANEACIÓN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS PRIMERO A QUINTO
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	<b>Subtema2:</b>	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO BIS
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	<b>Subtema3:</b>	OBJETO, DEFINICIONES, REGLAS GENERALES Y EJECUTORES DEL GASTO	
		<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
<b>Subtema4:</b>	REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
<b>Subtema5</b>	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	<b>Bibliografía</b>	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
<b>Subtema6:</b>	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA		
	<b>Bibliografía</b>	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
<b>Tema2:</b>	ELEMENTOS PARA LA PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD		
	<b>Subtema1:</b>	MODELOS DE UNIDADES MEDICAS	
		<b>Bibliografía</b>	MODELO INTEGRADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD. MODELOS DE UNIDADES MÉDICAS .SECRETARÍA DE SALUD. 2006.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	10 CAPÍTULOS, PÁGINAS DE LA 1 A LA 239
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/descargas/pdf">www.salud.gob.mx/descargas/pdf</a>
	<b>Subtema2</b>	PLANES ESTATALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	
		<b>Bibliografía</b>	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD 2003
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS 2 A 8
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/pmi_otros/PMIFS_completo.pdf">http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/pmi_otros/PMIFS_completo.pdf</a>
	<b>Subtema3</b>	METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN	
		<b>Bibliografía</b>	PLANEACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS 2 Y 3
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/descargas/pdf">www.salud.gob.mx/descargas/pdf</a>
<b>Tema3:</b>	DIAGNÓSTICO DE SALUD Y NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA		
	<b>Subtema1:</b>	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	
		<b>Bibliografía</b>	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE NECESIDAD
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	PROCEDIMIENTO
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/">http://www.dgplades.salud.gob.mx/</a>	

<b>Subtema2</b>	INFORMACIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO	
	<b>Bibliografía</b>	Sistema de datos básicos de salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	DEMOGRÁFICOS, SOCIOECONÓMICOS, MORTALIDAD, MORBILIDAD, RECURSOS, SERVICIOS, COBERTURA
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.paho.org/spanish/sha/glossary.htm">http://www.paho.org/spanish/sha/glossary.htm</a>
<b>Subtema3</b>	CARTERA DE SERVICIOS	
	<b>Bibliografía</b>	MODELOS DE RECURSOS PARA LA PLANEACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD 2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	SERVICIOS POR TIPO DE UNIDAD MÉDICA
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/">http://www.dgplades.salud.gob.mx/</a>
<b>Subtema4</b>	GEORREFERENCIA EN SALUD	
	<b>Bibliografía</b>	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD-MANUAL DEL USUARIO
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS 2, 3 Y 4
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/pmi_otros/PMSR_m anual_usuario.pdf">http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/pmi_otros/PMSR_m anual_usuario.pdf</a>
<b>Subtema5</b>	REGIONALIZACIÓN OPERATIVA	
	<b>Bibliografía</b>	HERNANDEZ-AVILA, JUAN EUGENIO ET AL. MODELO GEOESPACIAL AUTOMATIZADO PARA LA REGIONALIZACIÓN OPERATIVA EN PLANEACIÓN DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD. SALUD PÚBLICA MÉX [ONLINE]. 2010, VOL.52, N.5, PP. 432-446 .
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	MODELO GEOESPACIAL AUTOMATIZADO PARA LA REGIONALIZACIÓN OPERATIVA EN PLANEACIÓN DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD.
	<b>Página Web</b>	<a href="HTTP://WWW.SCIELO.ORG.MX/SCIELO.PHP?SCRIPT=SCI_ARTTEXT&amp;PID=S0036-36342010000500011&amp;LNG=ES&amp;NRM=ISO&gt; .ISSN 0036-3634.">HTTP://WWW.SCIELO.ORG.MX/SCIELO.PHP?SCRIPT=SCI_ARTTEXT&amp;PID=S0036-36342010000500011&amp;LNG=ES&amp;NRM=ISO&gt; .ISSN 0036-3634.</a>
<b>Subtema6</b>	INTEGRACIÓN DE SERVICIOS	
	<b>Bibliografía</b>	MODELO INTEGRADOR DE SERVICIOS DE SALUD (MIDAS) 2006
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULOS 1 A 9
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/MIDAS.pdf">http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/MIDAS.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000032-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

<b>Tema1:</b>	Sistema Nacional de Información en Salud	
	<b>Subtema1:</b>	Marco institucional
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, <i>Últimas Reformas DOF 27-04-2010</i>
	<b>Títulos, preceptos y/o</b>	<b>TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales, CAPÍTULO ÚNICO</b> <b>TITULO SEGUNDO, Sistema Nacional de Salud, CAPITULO I</b> <b>Disposiciones Comunes</b>
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2387_04-05-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2387_04-05-2010.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	Programa de Acción Específico 2007-2012, Sistema Nacional de Información en Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Introducción 1. Marco Institucional 1.1 Marco Jurídico 1.2 Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 1.3 Sustentación con base en el Programa Sectorial de Salud 2007-2012
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE2007-2012_SNIS.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE2007-2012_SNIS.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Coordinación sectorial
	<b>Bibliografía</b>	Programa de Acción Específico 2007-2012, Sistema Nacional de Información en Salud
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	2. Organización del Programa de Acción 2.1 Misión y Visión 2.2 Normatividad 2.3 Coordinación 2.4 Subsistemas	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE2007-2012_SNIS.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE2007-2012_SNIS.pdf</a>	
<b>Tema2:</b>	Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica	
	<b>Subtema1:</b>	Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
	<b>Bibliografía</b>	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, <i>Última Reforma DOF 16-04-2008</i>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones Generales Título Segundo, Del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica Capítulo I. Del Sistema Capítulo II. De la Programación Capítulo IV. De los Subsistemas Nacionales de Información Capítulo V. De los Informantes del Sistema
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/LSNIEG.pdf">http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/LSNIEG.pdf</a>	

	<b>Subtema 2:</b>	Comités Técnicos Especializados	
	<b>Bibliografía</b>	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, <i>Última Reforma DOF 16-04- 2008</i>  Reglas para la integración y operación de los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, Última Reforma DOF 16-04- 2008</b> Título Segundo, Del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica Capítulo IV. De los Subsistemas Nacionales de Información  <b>Reglas para la integración y operación de los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información</b> Pag. 1-14	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/LSNIEG.pdf">http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/LSNIEG.pdf</a> <a href="http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/coordinacion/REGLASCOMITEST">http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/coordinacion/REGLASCOMITEST</a>	
<b>Tema3:</b>	Transparencia y Acceso a la Información		
	<b>Subtema1:</b>	Sujetos obligados y obligaciones de transparencia	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, <i>Última Reforma DOF 05-07-2010</i>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones comunes para los sujetos obligados Capítulo I. Disposiciones generales Capítulo II. Obligaciones de Transparencia	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>	
	<b>Subtema 2:</b>	Información Reservada, confidencial y protección de datos personales	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, <i>Última Reforma DOF 05-07-2010</i>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Disposiciones comunes para los sujetos obligados Capítulo III. Información reservada y confidencial Capítulo IV. Protección de datos personales	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>	
<b>Tema4:</b>	Información en Salud		
	<b>Subtema1:</b>	Norma Oficial Mexicana 040-SSA2-2004	
	<b>Bibliografía</b>	Norma Oficial Mexicana 040-SSA2-2004, En materia de información en salud	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	0. Introducción 1. Objetivo y campo de aplicación 3. Definiciones y abreviaturas. 4. Generalidades 5. Flujos de información 6. Aspectos específicos 7. Subsistema de población y cobertura 8. Subsistema de recursos humanos, físicos y materiales y recursos financieros 9. Subsistema de servicios otorgados 10. Subsistema de Daños a la Salud. 12. Solicitud de información	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-040-SSA2-2004_DOEF28-09-2005.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-040-SSA2-2004_DOEF28-09-2005.pdf</a>	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/12

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS EN SALUD.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFOA001-0000014-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN SALUD

<b>Tema1:</b>	Sistema Mexicano de Salud		
	<b>Subtema1:</b>	Organización del Sistema de Salud en México	
		<b>Bibliografía</b>	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Resumen Ejecutivos, Capítulo 1 "Organización del Sistema de Salud en México" y Capítulo 2 "Diagnóstico de las fortalezas y debilidades del Sistema de Salud en México"
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.oecd.org/dataoecd/4/56/36986949.pdf">http://www.oecd.org/dataoecd/4/56/36986949.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Sistema de Salud en México	
		<b>Bibliografía</b>	Para entender el Sistema de Salud de México, Julio Frenk y Octavio Gómez Dantés, Nostra Ediciones, 2008.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 4 "Estructura, cobertura y beneficios del sistema de salud", Capítulo 5 "Financiamiento" y Capítulo 6 "Recursos y servicios"
		<b>Página Web</b>	
	<b>Tema2:</b>	Conocimientos de bioestadística	
<b>Subtema1:</b>		Escalas de medición y estadística descriptiva (medidas de tendencia central y de dispersión)	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de bioestadística; Marcello Pagano y Kimberlee Gauvreau. Segunda Edición (2003), Editorial Thomson Learning. Nota: cualquier libro de bioestadística básica puede ser útil.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 2, 3, 8, 9 y 10
		<b>Página Web</b>	
<b>Subtema2:</b>		Probabilidad y distribuciones de probabilidad	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de bioestadística; Marcello Pagano y Kimberlee Gauvreau. Segunda Edición (2003), Editorial Thomson Learning. Nota: cualquier libro de bioestadística básica puede ser útil.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 6 y 7.
		<b>Página Web</b>	
<b>Subtema3:</b>		Tasas y estandarización	
		<b>Bibliografía</b>	Fundamentos de bioestadística; Marcello Pagano y Kimberlee Gauvreau. Segunda Edición (2003), Editorial Thomson Learning. Nota: cualquier libro de bioestadística básica puede ser útil.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 4.
		<b>Página Web</b>	

<b>Tema3:</b>	Conocimientos de epidemiología	
	<b>Subtema1:</b>	Diseño de estudios en epidemiología
	<b>Bibliografía</b>	Epidemiología, Leon Gordis, Editorial ELSAVIER, 3ª. edición 2005.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 9 y 10.
	<b>Página Web</b>	
<b>Tema4:</b>	Evaluación del Desempeño	
	<b>Subtema1:</b>	Evaluación de Programas Prioritarios
	<b>Bibliografía</b>	Programa de Acción Específico 2007-2010. Evaluación del Desempeño. Secretaría de Salud, México 2008.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 3 "Organización del Programa"
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeed_2007_2012.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeed_2007_2012.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Evaluación del Programa Caravanas de la Salud
	<b>Bibliografía</b>	Diario Oficial de la Federación. "Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación 2010 del Programa Caravanas de la Salud", <i>Diario Oficial de la Federación</i> , Decimocuarta Sección, 4 de enero de 2011
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numeral 5 al 8
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5173723">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5173723</a>
	<b>Subtema3:</b>	Antecedentes del Sistema de Protección Social en Salud
	<b>Bibliografía</b>	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Resumen Ejecutivos, Capítulo 3 "Reformas recientes: impacto y perspectivas"
		<b>Página Web</b>
<b>Tema 5:</b>	Evaluación de Programas Sociales	
	<b>Subtema1:</b>	Conocimientos sobre evaluación de programas sociales
	<b>Bibliografía</b>	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO TERCERO "De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones"
	<b>Página Web</b>	<a href="http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>