

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/13

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/2011/13 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS (01/13/11)		
Código	12-600-1-CFMA001-0000019-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ASESORAR A LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD EN EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD EN EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES A SU CARGO; ASÍ COMO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LOGRAR EL CONSENSO INTERINSTITUCIONAL DE LAS ADECUACIONES AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, QUE REQUIERA LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD EMANADOS DE LA PLANEACIÓN NACIONAL Y SECTORIAL.</p> <p>OBJETIVO 1: CONTAR CON PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN NECESARIOS PARA FACILITAR EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS, ASÍ COMO CON PROPUESTAS PARA LOGRAR EL CONSENSO DE LOS MISMOS PARA SU APLICACIÓN CON CARÁCTER INTRA E INTER INSTITUCIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN Y PROYECTOS DE LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA MISMA, A FIN DE MODERNIZAR EL MARCO JURÍDICO APLICABLE A LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER INSTRUMENTOS JURÍDICOS TALES COMO CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE LE SEAN ENCOMENDADAS Y BRINDARLES SEGUIMIENTO PARA SU FORMALIZACIÓN, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES, QUE AYUDEN A CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS DE ESTA SUBSECRETARIA.</p> <p>OBJETIVO 2: ASEGURAR QUE LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN EMITIDOS Y REFRENDADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD SE APEGUEN A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD, A FIN DE ASEGURAR CORRECTA APLICACIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN QUE SEAN SOMETIDOS A LA VALIDACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE SUGERIR SU VALIDACIÓN Y REFRENDO.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONSTRUIR PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN QUE DEBAN SER EMITIDOS POR LA UNIDAD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD Y DEMÁS PLANES DE LA UNIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 3: ASESORAR A LA SUBSECRETARÍA EN LA BÚSQUEDA DE ELEMENTOS QUE PERMITAN FUNDAMENTAR</p>		

	<p>LEGALMENTE LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.</p> <p>OBJETIVO 3: QUE LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD SE REVISEN Y ACTUALICEN DE MANERA CONTINUA PARA QUE ORIENTE Y CONTRIBUYA AL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR Y COORDINAR, EN SU CASO, LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE TENGAN POR OBJETO PROPONER LA ADECUACIÓN NORMATIVAS E INICIATIVAS DE LEY EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINAR LA EMISIÓN DE OPINIONES A INICIATIVAS DE LEY, PUNTOS DE ACUERDO Y DEMÁS INFORMACIÓN DE CARÁCTER LEGISLATIVO QUE LE SEAN SOLICITADAS A ESTA SUBSECRETARÍA A FIN DE CONTRIBUIR A LA EMISIÓN DE DISPOSICIONES LEGISLATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: REVISAR Y GENERAR PROPUESTAS QUE TENGAN POR OBJETO ACTUALIZACIÓN DE LA LEGISLACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD SANITARIA EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 4: OPINAR Y APORTAR ELEMENTOS PARA QUE LAS PRESENTACIONES, PONENCIAS, EXPOSICIONES Y ENTREVISTAS DE LA C. SUBSECRETARIA CONTRIBUYAN A DIFUNDIR Y POSICIONAR ENTRE LOS ACTORES POLÍTICOS Y SOCIALES Y ANTE LA CIUDADANÍA EN GENERAL, LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: PROVEER INFORMACIÓN DE TIPO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SIRVEN DE APOYO PARA LA INTERVENCIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>FUNCIÓN 2: ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS DE DISPOSICIONES LEGALES NACIONALES, ESTATALES Y DEL ÁMBITO INTERNACIONAL CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES Y DAR SOPORTE A PROPUESTAS NORMATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: FUNGIR COMO ENLACE DE LA C. SUBSECRETARIA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS PARA PROPONER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Ciencias Clínicas y/o Seis años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: leer (nivel intermedio), hablar y escribir (nivel básico)	
	Otros	Necesidad de viajar: no aplica	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE PROYECTOS (02/13/11)		
Código	12-613-1-CFMA001-0000037-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: COORDINAR Y ADMINISTRAR PROYECTOS DE SISTEMAS Y APLICACIONES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD MEDIANTE EL EMPLEO ADECUADO DE METODOLOGÍAS Y ESTÁNDARES PARA SU EJECUCIÓN.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LAS ACTIVIDADES, TIEMPOS Y RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO, A LO LARGO DE CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS POR DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: ADMINISTRAR Y APROBAR LOS PLANES DE TRABAJO ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS.</p> <p>OBJETIVO 2: COORDINAR Y DIRIGIR LA IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES, PARA ESTANDARIZAR Y ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN ASOCIADA Y LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR Y ADMINISTRAR EL USO DE HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS ACORDES A LA EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA Y MEJORES PRÁCTICAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, QUE FACILITEN Y HAGAN MÁS EFICIENTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y APLICATIVOS RELACIONADOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONSOLIDAR LA CALIDAD DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS, MEDIANTE EL USO DE ESTÁNDARES, NORMAS Y MEJORES PRÁCTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO DIGITAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: ESTABLECER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL QUE FACILITEN LA OBTENCIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DURANTE CADA UNA DE LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN.</p> <p>OBJETIVO 3: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA FAVORECER LA INTEROPERABILIDAD ENTRE SISTEMAS DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN SALUD, Y CON OTROS SISTEMAS DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.</p> <p>FUNCIÓN 1: DEFINIR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LA INTEROPERABILIDAD, TANTO A NIVEL INFORMACIÓN COMO DE TRANSACCIÓN, ENTRE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS QUE SE DESARROLLEN EN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER ELEMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE APOYEN LA CONFORMACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INTEGRAL QUE INCLUYA UNA PLATAFORMA DE DESARROLLO DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN ATENCIÓN PRIMARIA, ATENCIÓN HOSPITALARIA Y EN AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y FARMACIA.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS QUE PERMITAN INTEGRAR LOS PROCESOS DE LOS PROYECTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA, AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y FARMACIA Y SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA ENTRE VARIAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.</p>		

	<p>OBJETIVO 4: COORDINAR PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS PARTICULARES CONOCER MEDIANTE MODELOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE DATOS LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SISTEMAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS GENERADOS POR LOS PROYECTOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON OTROS SISTEMAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: PROPONER NUEVOS PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Economía General y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas y/o Seis años en Tecnología Médica y/o Seis años en Procesos Tecnológicos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPDS REGION SUR (04/13/11)		
Código	12-171-1-CFNB002-0000007-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537. 06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS (OPD'S) EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD</p> <p>OBJETIVO 1: ASEGURAR LA CONGRUENCIA DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE SERVICIOS DE SALUD, CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE DETERMINEN EN LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: COADYUVAR DURANTE EL EXAMEN Y DISCUSIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO, INFORME DE ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS QUE SE PRESENTEN EN LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA REGIÓN SUR</p> <p>FUNCIÓN 3: VIGILAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS SISTEMAS Y PROGRAMAS</p>		

	<p>TENDENTES A OPTIMIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD A CARGO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS</p> <p>OBJETIVO 2: FACILITAR LA COLABORACIÓN SECTORIAL E INTERSECRETARIAL PARA EL DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES DE SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1: APOYAR A SU SUPERIOR INMEDIATO DURANTE LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD CUYA EJECUCIÓN CORRESPONDA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS</p> <p>FUNCIÓN 2: ELABORAR ESTUDIOS Y DESARROLLAR PROPUESTAS SOBRE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS CELEBREN CON TERCEROS</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERESTATAL, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS EN EL ÁMBITO REGIONAL QUE COADYUVEN A LA INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD</p> <p>OBJETIVO 3: SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS</p> <p>FUNCIÓN 1: CONTROLAR EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE MODELOS DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS APROBADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE DEMANDAS Y SOLICITUDES REALIZADAS POR DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: INTERVENIR EN LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES QUE INCIDAN EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DESTINADOS A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, Y EN SU CASO, EMITIR ALTERNATIVAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR SU REASIGNACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Biología y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Económica y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Ciencias Clínicas y/o Tres años en Economía Sectorial y/o Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Tres años en Problemas Sociales y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Psicología Social	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de:	70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE DESARROLLO NORMATIVO EN SALUD MENTAL (05/13/11)		
Código	12-313-1-CFNB002-0000004-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537. 06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: INVESTIGAR, DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTOS JURÍDICOS-NORMATIVOS EN SALUD MENTAL, PARA EL BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL.</p> <p>OBJETIVO 1: SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y EL PROGRAMA DE SANCIONES Y SEGURIDAD SE GESTIONEN EN TIEMPO Y FORMA</p> <p>FUNCIÓN 1: SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL</p> <p>FUNCIÓN 2: AUXILIAR EN EL PROGRAMA DE SANCIONES Y SEGURIDAD EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES</p> <p>OBJETIVO 2: GENERAR Y PROMOVER LAS ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES</p> <p>FUNCIÓN 1: EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL; EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS</p> <p>FUNCIÓN 2: PROMOVER LA COOPERACIÓN DE INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES PARA GENERAL ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR CONVENIOS Y ACUERDOS EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, ASI COMO CON LAS DEPENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES VINCULADAS, PARA IMPULSAR ACTIVIDADES CULTURALES, SOCIALES Y RECREATIVAS</p> <p>OBJETIVO 3: AUXILIAR EN LAS DEFINICIÓN DE PLANES, ESTRATEGIAS Y REQUERIMIENTOS PARA LA INCLUSIÓN DE UNIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL EN EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: AUXILIAR EN LA DEFINICIÓN DE PLANES Y ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN DE LAS UNIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL INSCRITOS EN EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES</p> <p>FUNCIÓN 2: AUXILIAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL INSCRITOS EN EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Relaciones Internacionales y/o Tres años en Psicología Social y/o Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés : nivel básico		

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

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD (06/13/11)		
Código	12-610-1-CFNB002-0000079-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537. 06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: CON COMPROMISO Y TRABAJO EN EQUIPO, MEDIANTE ASESORÍA Y EVALUACIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARTICIPAMOS EN SU FORTALECIMIENTO Y EN LA MEJORA DE LA CAPACITACIÓN, SEGURIDAD Y CALIDAD PARA BENEFICIO DE LOS USUARIOS</p> <p>OBJETIVO 1: PARTICIPAR EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA</p> <p>FUNCIÓN 1: GENERAR, IMPLANTAR E IMPLEMENTAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, INCORPORADOS AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: SUPERVISAR ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA</p> <p>FUNCIÓN 3: EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A NIVEL NACIONAL POR EL PERSONAL DE LOS NIVELES ESTATAL Y FEDERAL, CON RELACIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN EMITIR RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS.</p> <p>OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN ELABORACIÓN DE NORMAS Y EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECTORÍA NECESARIOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ASÍ COMO PROMOVER Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>FUNCIÓN 2: PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS QUE INCIDAN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR EL DISEÑO Y OPERACIÓN DE MECANISMOS QUE PROMUEVAN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE CALIDAD CONFORME A ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO ENTORNO OPERATIVO.</p> <p>OBJETIVO 3: PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL CON LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS UNIFORMES PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS EN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>FUNCIÓN 1: REVISAR LOS INFORMES MENSUALES QUE DAN COMO RESULTADO LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA ACREDITACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS QUE SE ADSCRIBEN AL SEGURO POPULAR</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR LA DICTAMINACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA A LA MEJORA DE LA CAPACIDAD, CALIDAD Y SEGURIDAD PARA SU INSCRIPCIÓN AL SEGURO POPULAR.</p> <p>FUNCIÓN 3: ORGANIZAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p>		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Estadística y/o Tres años en Ciencias Clínicas y/o Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN (07/13/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000048-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: EFECTUAR EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, Y COADYUVAR EN LA COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXTERNA EN LA MISMA VERTIENTE PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, DE MANERA INTEGRAL Y RESOLUTIVA.</p> <p>OBJETIVO 1: INTERVENIR EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE SOLICITAN LAS INSTANCIAS EVALUADORAS TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS, PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD EN SUS DISTINTAS ETAPAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: COLABORAR EN LA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS REQUERIDOS A PARTIR DE LA REVISIÓN DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN, ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS.</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE CAMPO Y DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CONDUCTO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS A LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, CONFORME A LA ETAPA CORRESPONDIENTE.</p> <p>OBJETIVO 2: INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE PRODUCTIVIDAD MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, REPORTE Y SEGUIMIENTO EFICIENTE DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EFECTUAR LA MEDICIÓN DE LOS AVANCES DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, EN LAS</p>		

	<p>LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: COMPILAR LA INFORMACIÓN ENTRE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO PARTE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, DIRIGIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE GABINETE QUE LAS EMPRESAS CONSULTORAS LLEVEN A CABO, EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>FUNCIÓN 3: AUXILIAR EN LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD HAGAN EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL, ASÍ COMO LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN, A FIN DE COADYUVAR A LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>OBJETIVO 3: VIGILAR QUE AS ACCIONES DEL PROGRAMA SE REALICEN DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS INFORMES DE RESULTADOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: CONCENTRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS DE REVISIÓN Y/O AUDITORÍA.</p> <p>FUNCIÓN 2: DIFUNDIR EN COLABORACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LA PÁGINA WEB DEL PROGRAMA, PARA COADYUVAR A LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: EFECTUAR LA DIFUSIÓN DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, ENTRE LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA EMISIÓN DE REPORTE ESPECIALES Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO, PARA PROMOVER EJERCICIOS DE RETROALIMENTACIÓN QUE APOYEN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA FORTALECER O REORIENTAR ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 4: COLABORAR CON LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS, EN LA INTEGRACIÓN DE ESTRATEGIAS, CON EL FIN DE ATENDER LAS DESVIACIONES O INCUMPLIMIENTOS A LOS OBJETIVOS Y METAS DEFINIDAS EN EL PROGRAMA, PARA SU APLICACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Organización y Dirección de Empresas 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	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La Calificación Mínima del Examen	de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA (08/13/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000076-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		

Sede (radicación)	MÉXICO D.F.
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ASESORAR Y COORDINAR LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES, EN LAS DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO (PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, FONDO DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL 2% Y COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS) PARA LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, ASÍ COMO SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LAS OBRAS CONTRATADAS QUE ESTÁN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD Y COORDINANDO LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CORRESPONDIENTE CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>OBJETIVO 1: ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LAS SOLICITUDES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, CON LA FINALIDAD DE LA GENERACIÓN DE DIVERSOS ESCENARIOS DE INVERSIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 1: EVALUAR LA FACTIBILIDAD DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON EL APOYO DEL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: ASESORAR Y EVALUAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRIORITARIOS QUE TENGA A CARGO LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD, PARA QUE SE REGISTRE EN LA CARTERA DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ANÁLISIS COSTO BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: COLABORAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, IDENTIFICANDO LAS ACTUALIZACIONES A LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ENTIDADES CUENTEN CON UN DOCUMENTO QUE SIRVE COMO GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTUDIOS SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>OBJETIVO 2: SUPERVISAR RECURSOS FINANCIEROS PARA LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS, COMO SON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, FONDO DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL Y COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS, PARA LOGRAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: PROMOVER ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS (FONDO DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL 2%, PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS) RECURSOS FINANCIEROS, PRESENTANDO DIVERSOS ESCENARIOS PRESUPUESTALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTIDAD CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p>FUNCIÓN 2: ASESORAR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, CONSIDERADAS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD, CON REUNIONES DE TRABAJO, VISITAS A LAS ENTIDADES, TELEFÓNICAMENTE, POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O TALLERES, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR INFORMES EJECUTIVOS, UTILIZANDO LAS BASES DE DATOS GENERADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD.</p> <p>OBJETIVO 3: VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LAS OBRAS CONTRATADAS QUE ESTÁN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD, PRINCIPALMENTE ENFOCADOS A LOS MUNICIPIOS CON MENOR ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO PARA EVITAR POSIBLES DESVIACIONES FÍSICAS Y FINANCIERAS QUE REPERCUTIRÁN EN LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS, BUSCANDO FORTALECER LAS REDES DE SERVICIOS CON UNIDADES EFICIENTES Y DE CALIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR EL ANÁLISIS DE LOS AVANCES FÍSICOS – FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS, DE LOS PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA Y/O ADQUISICIÓN DE EQUIPO, SOLICITANDO LOS FORMATOS REQUERIDOS INDICANDO LOS CALENDARIOS DE ENVÍO Y VISITANDO ALGUNAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LAS ACCIONES QUE ESTÉN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES A DIFERENTES ÁREAS TANTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES.</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y ANEXOS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL FONDO DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL 2% PARA LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y/O EQUIPAMIENTO, PARA CONCRETAR LOS ACUERDOS Y RESPONSABILIDADES QUE DEBERÁN DE</p>

	<p>REALIZARSE A CADA PROYECTO AUTORIZADO.</p> <p>FUNCIÓN 3: VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CONFORME A LAS NECESIDADES DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO (QUE SE ENCUENTREN EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, LOS LINEAMIENTOS DEL BANCO MUNDIAL O LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS), CON EL OBJETIVO DE EVITAR POSIBLES OBSERVACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>OBJETIVO 4: COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN RELACIÓN A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: INFORMAR LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS QUE SE REQUIEREN PARA QUE TODAS LAS ÁREAS DE ESTA SECRETARÍA TENGAN LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR EL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: EVALUAR E INTEGRAR DIVERSOS INFORMES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SOLICITAN LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PROCESANDO LA INFORMACIÓN RECIBIDA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR EL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS DIVERSAS UNIDADES MÉDICAS Y ENTIDADES, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE INCORPORAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Arquitectura y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ingeniería	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambientes y/o Cinco años en Economía General y/o Cinco años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cinco años en Arquitectura y/o Cinco años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés : nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ELECTRÓNICOS EN SALUD (09/13/11)		
Código	12-613-1-CFNA001-0000025-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ANALIZAR AQUELLOS PROCESOS DE SERVICIOS DE SALUD SUJETOS A MEJORARSE CON LA APLICACIÓN DE LAS TICS.</p> <p>OBJETIVO 1: ANALIZAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A LA SALUD SOPORTADOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS SUSCEPTIBLES DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, ASÍ COMO CON AGRUPACIONES EMPRESARIALES, MEJORANDO EL APROVECHAMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2:</p>		

	<p>VERIFICAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A LA SALUD SOPORTADOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS SUSCEPTIBLES, MEJORANDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON IMPACTO DIRECTO EN LA SEGURIDAD DEL PACIENTE.</p> <p>FUNCIÓN 3: DETERMINAR LOS PROCESOS DE ENFERMERÍA SUJETOS A LA REORGANIZACIÓN EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS REPRESENTADAS EN MATERIA DE SALUD MEJORANDO LOS SERVICIOS QUE SE OTORGUEN.</p> <p>OBJETIVO 2: DEFINIR Y ESTABLECER CRITERIOS DE ACREDITACIÓN PARA LAS UNIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: DETERMINAR LOS CRITERIOS A INCORPORAR EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA, EN COLABORACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y ENSEÑANZA EN SALUD GARANTIZANDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE PRESTEN.</p> <p>FUNCIÓN 2: SUPERVISAR LOS PROCESOS EN LAS UNIDADES ACREDITADAS O POR ACREDITARSE GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>OBJETIVO 3: DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TICS EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p>FUNCIÓN 1: RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA, DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TICS POR TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO ENTRE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS GARANTIZANDO UNA MEJOR OPERACIÓN DEL GASTO.</p> <p>FUNCIÓN 2: SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE GASTO DEL PRESUPUESTO FEDERAL PARA EL USO DE LAS TICS EN SALUD ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LA SECRETARÍA DE SALUD QUE REQUIERAN DE EXPEDIENTES CLÍNICOS ELECTRÓNICOS GARANTIZANDO LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.</p> <p>FUNCIÓN 3: OBSERVAR Y RECOMENDAR LA APLICACIÓN CORRECTA DEL GASTO PRESUPUESTAL EN MATERIA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SALUD CONTANDO CON MEJORES SERVICIOS MÉDICOS.</p> <p>OBJETIVO 4: APROBAR EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE REGISTROS ELECTRÓNICOS A UTILIZAR EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, INCLUYENDO A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EL DISEÑO Y CONTENIDOS DE LOS SISTEMAS DE REGISTROS ELECTRÓNICOS DE SALUD APOYANDO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTABLECER LOS CRITERIOS DE NECESIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE REGISTROS ELECTRÓNICOS DE SALUD, INCLUYENDO EQUIPO QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN MEDICA.</p> <p>FUNCIÓN 3: CONCENTRAR Y APROBAR LAS SOLICITUDES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, INCLUYENDO EQUIPO, SATISFACIENDO ADECUADAMENTE SUS NECESIDADES.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática (Informática) y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Administración		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Medicina (Sistemas de Salud) y/o Cuatro años en Administración (Planeación y Desarrollo)		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: leer y hablar (nivel intermedio), escribir (nivel básico)		

	Otros	Necesidad de viajar: a veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN (10/13/11)		
Código	12-613-1-CFNA001-0000026-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PROPORCIONAR LOS MODELOS DE DATOS Y PROCESOS QUE UTILIZAN REGISTROS DE SALUD ELECTRÓNICOS EN EL SECTOR SALUD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE HERRAMIENTAS QUE APOYEN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD Y EL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO.</p> <p>OBJETIVO 1: ESTABLECER LOS DATOS MÍNIMOS REQUERIDOS, LOS ESTÁNDARES, VOCABULARIOS Y CATÁLOGOS QUE ASEGUREN LA INTEROPERABILIDAD, ESCALABILIDAD DE LOS DATOS ASÍ COMO ASEGURAR EL ANÁLISIS DE LAS BASES DE DATOS Y MANEJO DE LOS REPOSITORIOS DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS MEDIANTE EL MONITOREO Y MEDICIÓN DE INDICADORES.</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR LOS ESTÁNDARES A UTILIZAR EN LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS UNIFORMANDO LA INFORMACIÓN DE SALUD REQUERIDA.</p> <p>FUNCIÓN 2: ELABORAR LOS CATÁLOGOS Y VOCABULARIOS A UTILIZAR EN LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS EN COLABORACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES HOMOGENEIZANDO LA INFORMACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: DEFINIR EL USO DE LOS IDENTIFICADORES O LAS LLAVES A UTILIZAR EN LOS REGISTROS DE SALUD ELECTRÓNICOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SUSTENTANDO LA INTEROPERABILIDAD ENTRE EXPEDIENTES.</p> <p>OBJETIVO 2: PROPORCIONAR A LOS REPOSITORIOS DE INFORMACIÓN, LOS DATOS GENERADOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS PARA SU FUTURO ANÁLISIS E INTEGRACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER UN MODELO DE DATOS QUE SE GENEREN A PARTIR DE LOS PROCESOS EN SALUD QUE UTILIZAN MEDIOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL SECTOR QUE FUNCIONE COMO DISEÑO INICIAL DE HERRAMIENTA COMPUTACIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: DETERMINAR EL MODELO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE ESTÉ BASADO EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD QUE ATIENDA LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DEL ÁREA CLÍNICA.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR EL O LOS REPOSITORIOS DE INFORMACIÓN QUE SE GENEREN A PARTIR DE LOS PROCESOS EN SALUD QUE UTILIZAN MEDIOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL SECTOR GENERANDO REPORTES E INDICADORES SUSTANTIVOS DE OPERACIÓN.</p> <p>OBJETIVO 3: ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS REPOSITORIOS ESTABLECIDOS PARA INTEGRAR CUBOS DINÁMICOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER UN PROGRAMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LOS PROCESOS DE SALUD BASADOS EN EL USO DE LAS TICS SELECCIONANDO INFORMACIÓN RELEVANTE A SER INTEGRADA EN LOS CUBOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: IMPLEMENTAR, EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES, DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL SECTOR, LOS MODELOS DE INFORMACIÓN DINÁMICA QUE PERMITAN LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS</p>		

	MISMOS.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Matemáticas- Actuaría y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Enfermería y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Computación e Informática	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Análisis Numérico y/o Cuatro años en Metodología y/o Cuatro años en Análisis y Análisis Funcional y/o Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cuatro años en Demografía General y/o Cuatro años en Procesos Tecnológicos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: leer y hablar (nivel intermedio) escribir (nivel básico)	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA (11/13/11)		
Código	12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: SUPERVISAR Y PROMOVER EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EN ESTE NIVEL DE ATENCIÓN.</p> <p>OBJETIVO 1: ANALIZAR Y DISEÑAR LOS PROYECTOS DE USO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TICS EN ATENCIÓN PRIMARIA</p> <p>FUNCIÓN 1: CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: GENERAR DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: INTEGRAR LA METODOLOGÍA APLICABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>OBJETIVO 2: DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS EN EL USO DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN UNIDADES DE PRIMER NIVEL</p> <p>FUNCIÓN 1: APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN CONFORME A LAS ESTRATEGIAS EN LA MATERIA.</p> <p>FUNCIÓN 2: IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>FUNCIÓN 3: EVALUAR LOS AVANCES CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS,</p>		

	<p>IDENTIFICANDO DESVIACIONES DENTRO DEL PROCESO.</p> <p>OBJETIVO 3: EJECUTAR LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS UNIDADES DE PRIMER NIVEL</p> <p>FUNCIÓN 1: SUPERVISAR LOS PLANES DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>FUNCIÓN 2: EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCIÓN DE CADA UNO DE ELLOS, COMPARANDO EL AVANCE CON LA PLANEACIÓN INICIAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: EVALUAR LOS AVANCES DE EJECUCIÓN Y PREPRODUCCIÓN CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, DETECTANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES EN LOS MISMOS.</p> <p>OBJETIVO 4: PLANEAR Y CONTROLAR LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN, TANTO EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MISMOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO, A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR Y CUANTIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS OPORTUNAMENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CADA UNOS DE LOS PROYECTOS.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cuatro años en Economía General y/o Cuatro años en Tecnología Médica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés : nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN (12/13/11)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000019-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PÚBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIERENTES</p> <p>OBJETIVO 1:</p>		

	<p>QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA DE BIENES Y SERVICIOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p>OBJETIVO 2: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA DE BIENES Y SERVICIOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>FUNCIÓN 2: CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>FUNCIÓN 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>OBJETIVO 3: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA DE BIENES Y SERVICIOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>FUNCIÓN 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS Ó AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Derecho		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Derecho y Legislación Nacionales		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de:	70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS (13/13/11)		
Código	12-514-1-CFOC001-0000039-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA OPERACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS TRABAJADORES.</p> <p>OBJETIVO 1: PROPORCIONAR A LOS RECURSOS HUMANOS QUE LABORAN EN LA DIRECCION GENERAL, LAS HERRAMIENTAS TECNICAS Y CAPACITACION NECESARIAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, PROPICIANDO CON ELLO UN AMBIENTE DE PRODUCTIVIDAD SUPERIOR</p> <p>FUNCIÓN 1: REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CONTEMPLANDO LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS DISPONIBLES DENTRO DEL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN, CON LA FINALIDAD DE PROVEER RECURSOS HUMANOS MEJOR PREPARADOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>FUNCIÓN 2: VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, YA SEA POR CONTRATACIÓN DE NUEVO INGRESO, PROMOCIÓN O CAMBIO DE CÓDIGO, BAJAS, REANUDACIÓN DE LABORES, LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO, CAMBIO DE RADICACIÓN DE SUELDOS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR Y TRAMITAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO, EXPEDICIÓN DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA SECRETARÍA, PRESTAMOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO, DE RETIRO DE FONDOS DEL ISSSTE Y FOVISSSTE Y EN GENERAL TODOS LOS DEMÁS QUE OTORGA LA DIRECCIÓN GENERAL, Y GESTORÍA ANTE EL ISSSTE.</p> <p>OBJETIVO 2: PROPICIAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE OPERACIÓN, SE UTILICEN DENTRO DE LOS CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD, EMITIDOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, GARANTIZANDO CON ELLO LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL</p> <p>FUNCIÓN 1: VERIFICAR LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS AUTORIZADOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: VERIFICAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES,(LIMPIEZA, VIGILANCIA, ELECTRICIDAD, ETC.) A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS AUTORIZADOS.</p> <p>FUNCIÓN 3: REALIZAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS MARCADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>OBJETIVO 3: MANTENER EN ESTADO FUNCIONAL EL MOBILIARIO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS MATERIALES INDISPENSABLES PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, REGISTRO, FISCALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE SE GENERE POR LAS OPERACIONES, DE COMPRA, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y FONDO ROTATORIO</p> <p>FUNCIÓN 2: SUPERVISAR QUE EL REINTEGRO DEL FONDO ROTATORIO ASIGNADO EN CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL, SE REALICE DE CONFORMIDAD AL MANUAL DE ?NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, MANEJO Y REGULARIZACIÓN DEL FONDO ROTATORIO, VIGENTE.</p> <p>FUNCIÓN 3: SUPERVISAR QUE SE REALICEN EN SU OPORTUNIDAD, LAS CONCILIACIONES EN LO QUE SE REFIERE AL</p>		

	FONDO ROTATORIO, CON LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE ESTA SECRETARÍA.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencias Políticas y/o Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Dos años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO (14/13/11)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000095-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: OPERAR EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE CALIDAD, MEDIANTE EL DISEÑO, DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE RECONOCIMIENTO A LAS UNIDADES Y EL PERSONAL DE SALUD, POR SU DESEMPEÑO EN LA GESTIÓN DE CALIDAD.</p> <p>OBJETIVO 1: DISEÑAR INSTRUMENTOS Y MÉTODOS DE RECONOCIMIENTO PARA EL PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA PARA ALCANZARLOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y DESEMPEÑO</p> <p>FUNCIÓN 1: MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO NACIONAL DEL PERSONAL INSCRITO EN LA RED NACIONAL DE PROMOTORES DE CALIDAD</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE LOS COMITÉS ESTATALES DE CALIDAD</p> <p>OBJETIVO 2: PROPONER QUE LOS ESQUEMAS DE INCENTIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SE CONDUZCAN EL DESEMPEÑO HACIA MEJORES NIVELES DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: INTEGRAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES Y LOGROS EN LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO.</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR A LA CAPACITACIÓN DE LOS EVALUADORES DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LOS COMITÉS ESTATALES DE CALIDAD.</p> <p>OBJETIVO 3: FORMAR PARTE DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DEL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD PARA LOS ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ADMINISTRAR EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN DEL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Educación y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Teoría y Métodos Educativos y/o Dos años en Psicopedagogía y/o Dos años en Medicina y Salud Pública y/o Dos años en Psicología Social y/o Dos años en Salud Pública y/o Dos años en Medicina	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES ELECTRÓNICAS EN SALUD (15/13/11)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000028-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: APOYAR LAS GESTIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS DEL SECTOR SALUD</p> <p>OBJETIVO 1: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA DEL SECTOR SALUD PARA FACILITAR LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO.</p> <p>FUNCIÓN 1: CONCENTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS A FIN DE OBTENER EL STATUS DE LOS MISMOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE PLANEACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN REAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN, MEDIANTE PLANES DE ACCIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: IDENTIFICAR LA METODOLOGÍA APLICABLE PARA EL PROCESO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS.</p> <p>OBJETIVO 2: ADMINISTRAR LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA CUMPLIR CON LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO.</p> <p>FUNCIÓN 1: DEFINIR LOS CRITERIOS DE ESTÁNDARES, VOCABULARIOS, CATÁLOGOS EN COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES.</p> <p>FUNCIÓN 2: IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS GARANTIZANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS.</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR Y ESTABLECER LOS MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS ELECTRÓNICOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA INTEGRANDO LA INFORMACIÓN.</p> <p>OBJETIVO 3: ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA DEL SECTOR PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS</p>		

	SERVICIOS Y LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN. FUNCIÓN 1: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS, TANTO EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MISMOS. FUNCIÓN 2: IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO TOMANDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD. FUNCIÓN 3: EJECUTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN EN SALUD Y REGISTROS ELECTRÓNICOS EN SALUD.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Farmacobiología y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencias Clínicas y/o Dos años en Procesos Tecnológicos y/o Dos años en Farmacología	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS (16/13/11)		
Código	12-614-1-CFPA001-000021-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: COADYUVAR A LA ORGANIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO DE LAS REUNIONES DEL DIRECTOR GENERAL, ASÍ MISMO SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN QUE SE RECIBE PARA LA INTERACCIÓN CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA UNIDAD.</p> <p>OBJETIVO 1: REGISTRAR DE MANERA ÓPTIMA LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS QUE RECIBE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA UNIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ATENDER Y CLASIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR GENERAL PARA SU ENTERA SATISFACCIÓN</p> <p>FUNCIÓN 2: LLEVAR EL ABSOLUTO CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR Y CONTROLAR LAS RESPUESTAS LA INFORMACIÓN RECIBIDA.</p> <p>OBJETIVO 2: APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DEL MATERIAL DE APOYO LOGÍSTICO PARA LAS REUNIONES DEL DIRECTOR Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE LAS MISMAS.</p> <p>FUNCIÓN 2: PARTICIPAR EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA MEJORAR LOS</p>		

	PROCEDIMIENTOS PARA EL FLUJO EXPEDIDO DE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LAS REUNIONES FUNCIÓN 3: SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES OBJETIVO 3: PROVEER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS AÉREAS SUSTANTIVAS CUENTEN CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FUNCIÓN 1: ENVIAR O TURNAR LA INFORMACIÓN GENERADA Y RECIBIDA POR EL DIRECTOR GENERAL FUNCIÓN 2: RECOPIRAR, Y ARCHIVAR LA INFORMACIÓN GENERADA PARA SU MANTENIMIENTO Y ARCHIVO. FUNCIÓN 3: SEGUIMIENTO DE LAS PUBLICACIONES GENERADAS POR ESTA DIRECCIÓN GENERAL.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Diseño y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Comunicación	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Un año en Comunicaciones Sociales y/o Un año en Administración Pública y/o Un año en Economía General y/o Un año en Metodología y/o Un año en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	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 www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).

<p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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</p>
--

45 del Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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.

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.	
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 al 31 de mayo de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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: 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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de mayo de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de mayo de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 6 de junio de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 de junio de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de junio de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de junio de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 8 de junio de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de junio de 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 9 de junio de 2011	

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

	<p>Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="448 128 1317 533"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 128 865 247"></th> <th data-bbox="865 128 1089 247">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1089 128 1317 247">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 247 865 279">Etapa o Subetapa</td> <td data-bbox="865 247 1089 279">Puntaje Asignado</td> <td data-bbox="1089 247 1317 279">Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 279 865 342">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="865 279 1089 342">30</td> <td data-bbox="1089 279 1317 342">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 342 865 405">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="865 342 1089 405">10</td> <td data-bbox="1089 342 1317 405">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 405 865 436">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="865 405 1089 436">20</td> <td data-bbox="1089 405 1317 436">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 436 865 468">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="865 436 1089 468">10</td> <td data-bbox="1089 436 1317 468">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 468 865 499">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="865 468 1089 499">30</td> <td data-bbox="1089 468 1317 499">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 499 865 533">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="865 499 1089 533">100</td> <td data-bbox="1089 499 1317 533">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 																								

	<p>4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresosp@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2011-13 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica</p>

	<p>http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: <u>Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</u></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los dieciocho 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



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12- 600- 1 CFMA001- 0000019-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARIA INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

Tema1:	EL SISTEMA DE SALUD EN MÉXICO		
	Subtema1:	El sistema de salud en México	
		Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 4
		Página Web	
	Subtema 2:	Mejora de la calidad en la prestación de Servicios	
		Bibliografía	Certificación y Acreditación en los Servicios de Salud, Modelos, estrategias y logros en México y Latinoamérica Enrique Ruelas, Ofelia Poblano, Instituto Nacional de Salud Pública, México 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 3 y 7
		Página Web	
	Subtema 3:	Gasto en salud	
		Bibliografía	Macroeconomía y Salud, invertir en salud para el desarrollo económico, Comisión Mexicana sobre Macroeconomía y salud, Secretaría de Salud, Instituto Nacional de Salud Pública, Fondo de Cultura económica, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, México, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3
Página Web			
Tema2:	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
	Subtema 1:	Operación del Sistema de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Secretaría de Salud, Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos, Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura económica, México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 3 y 4
		Página Web	
	Subtema 2:	De la incorporación y derechos de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, D.O.F. 05 de Abril de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, capítulos I al VII.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.doc
	Tema 3	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
Subtema 1:		La organización de la administración pública federal	

		Bibliografía	Teoría de la Administración Pública Federal, Miguel Galindo Camacho, Porrúa, México, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VIII y IX
		Página Web	
	Subtema 2:	Organización de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Alfonso Nava Negrete, Derecho Administrativo Mexicano, Fondo de Cultura Económica, 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Segunda Parte, V. Organización y VII Bienes.
		Página Web	
Tema 4:	CONOCIMIENTO SOBRE PROGRAMAS Y POLÍTICAS DE SALUD		
	Subtema 1:	Programa Caravanas de la Salud	
		Bibliografía	Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Puntos 4, 5 y 6
		Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx/content.php?id=5
	Subtema 2:	Programa SICALIDAD	
		Bibliografía	Reglas de Operación del Programa SICALIDAD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Puntos 4, 5 y 6.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/reg_oper.pdf
	Subtema 3:	Registros electrónicos en salud, Expediente Clínico Electrónico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2010, Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de sistemas de expediente clínico electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud, Diario Oficial de la Federación 08 de septiembre de 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Puntos 1, 4 y 5.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158349&fecha=08/09/2010
	Subtema 4:	Política Nacional de Medicamentos, Compra de medicamentos de patente.	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se crea la Comisión Coordinadora para la Negociación de Precios de Medicamentos y Otros Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales Tercero, Cuarto, Décimo Cuarto y Décimo Quinto
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5030450&fecha=26/02/2008
Tema 5:	PLANEACIÓN DE PROYECTOS.		
	Subtema 1:	Estructura de división del trabajo	
		Bibliografía	Administración Exitosa de proyectos, Jack Gido y James P. Clemens. Editorial Thomson (2007), Tercera edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5.
		Página Web	
	Subtema 2:	Comunicación y documentación de proyectos.	
		Bibliografía	Administración Exitosa de proyectos, Jack Gido y James P. Clemens. Editorial Thomson (2007), Tercera edición.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12.
		Página Web	
	Subtema 3:	Tipos de organizaciones de proyecto.	
		Bibliografía	Administración Exitosa de proyectos; Jack Gido y James P. Clemens. Editorial Thomson (2007), Tercera edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 13.
		Página Web	
Tema 6:	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA		
	Subtema 1:	Derecho a la protección de la salud y distribución de competencias	
		Bibliografía	Ley General de Salud, publicada en el DOF 07 de febrero de 2004, última modificación 27-04-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:		
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del I al IV
		Página Web	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE PROYECTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFMA001-0000037-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Tema1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	Subtema1:	La Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Subtema2:	Principios que rigen la función pública y acciones preventivas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I Título Cuarto, Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf

Tema2:	REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema1:	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Sexto, Capitulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema2:	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Articulo 24
Página Web		http://www.dgjs.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorS.S.pdf	
Tema3:	INFORMACIÓN EN SALUD		
	Subtema1:	Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 8
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
	Subtema2:	Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5, Apéndices A, B y C
		Página Web	http://www.dgjs.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
	Tema4:	Administración de Proyectos	
Subtema1:		Inteligencia de Negocios	
		Bibliografía	Competing on analytics, the new art of winning; Thomas Davenport 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 8
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=14612316&v3=1
Subtema2:		Planeación y evaluación de proyectos	
		Bibliografía	Corporate Finance; Stephen Ross 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 14 y 17 al 19
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=1198166&v3=1
Subtema3:		Administración de Proyectos	
		Bibliografía	Guide to Project Management; Sebastian Nokes 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 7
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=14670370&v3=1
Subtema4:		Estándares internacionales ISO	
		Bibliografía	ISO 9001, ISO 27002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción a ISO 9000, ISO 9001, ISO 27002
	Página Web	http://www.iso.org/iso/home.html http://www.27000.org/iso-27002.htm	

Tema5:	Sistemas de Información		
	Subtema1:	Arquitectura de redes y telecomunicaciones	
		Bibliografía	Data and Computer Communication; William Stallings 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 13
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=13164434&v3=1
	Subtema2:	Diseño y desarrollo de bases de datos	
		Bibliografía	The Database Book: Principles and practice using SQL; N Gehani 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 6
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=14204707&v3=1
	Subtema3:	Seguridad en tecnologías de Información	
		Bibliografía	Network Security Essentials; William Stallings 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 8
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=14657758&v3=1
	Subtema4:	Estándares internacionales de interoperabilidad HL7	
		Bibliografía	Guías de implementación de HL7 para Expedientes Clínicos Electrónicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual HL7 de Modelo Funcional
Página Web		http://www.hl7.org/ehr/	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPD'S REGIÓN SUR**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-171-1-CFNB002-0000007-E-C-T**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD**

Tema1:	Sistema Político Mexicano y el Desarrollo Administrativo		
	Subtema1:	La Descentralización de los Servicios de Salud y los Estados de la Federación	
		Bibliografía	Ley General de Salud y Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley General de Salud: Título II, art. 6, 7 Y 8; y Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996)
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm y http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/a250996.html	

	<p>Subtema2:</p> <p>Subtema3:</p>	<p>La Descentralización de los Servicios de Salud en México.</p> <p>Bibliografía Libro: Consejo Nacional de Salud. La Descentralización de los Servicios de Salud. Una Responsabilidad Compartida.</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos “Distribución de competencias en materia sanitaria”, “La descentralización de la Dirección General de Enseñanza en Salud”, “Estudio de Regionalización Operativa” y “Paquete Básico de Servicios de Salud”. Segunda Edición. Secretaría de Salud. México, 1998. Edición agotada la pueden consultar en el Centro de Documentación, Información y Análisis de la Secretaría de Salud. Calle Donceles 39, Col. Centro, México, D.F.</p> <p>Página Web</p> <p>La Federalización de los Servicios de Salud</p> <p>Bibliografía Consejo Nacional de Salud. Hacia la Federalización de la Salud en México</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos “Federalismo y Descentralización del Sector Salud”, “Descentralización a las Entidades Federativas y desconcentración a las Jurisdicciones sanitarias en materia de fomento sanitario”; “Descentralización de la Secretaría de Salud” y “Delegación de Facultades Jurídicas a las Entidades Federativas”, “Criterios para la reorganización jurisdiccional”. Segunda Edición. Secretaría de Salud. México, 1998. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Secretaría de Salud. Calle Donceles 39, Col. Centro, México, D.F.</p> <p>Página Web</p>
<p>Tema2:</p>	<p>Sistema Nacional de Salud</p>	
	<p>Subtema1:</p> <p>Subtema2:</p>	<p>Integración y objetivos del Sistema Nacional de Salud</p> <p>Bibliografía Ley General de Salud (DOF 7 de febrero de 1984 reformas 27 de abril de 2010) y Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996).</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título I, Título II y Título III, Título III Bis Capítulos II y VI, Título Octavo Capítulo I, II III y IV.</p> <p>Página Web www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</p> <p>Integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud</p> <p>Bibliografía Acuerdo por el que se establece la integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud. (DOF Martes 27 de enero de 2009); Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996)</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes De la página 1 a la 3 del Acuerdo por el que se establece la integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud. (DOF Martes 27 de enero de 2009): De la página 1 a la 9; Del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996)</p>

		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Acuerdos/2009/27012009(1).pdf ; http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/a250996.html
	Subtema3:	La Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-1976 reforma del DOF 17-06-2009) y Cuarto Informe de Labores, Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-12-1976 reforma del DOF 17-06-2009): Los artículos del Título Primero y Capítulos I y II del Título Segundo; y del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 24-11-2006 reforma DOF 02-02-2010), CAPÍTULO I, de la Competencia y Organización de la Secretaría; y del Cuarto Informe de Labores, Secretaría de Salud: Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13 y 18
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm y http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/evaluacion_programas/descargas/CUARTO_INFORME.pdf
	Subtema4:	La Salud de los Mexicanos	
		Bibliografía	Libro La Salud de los Mexicanos 2007 – 2010; Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Colección Platino, Academia Mexicana de Cirugía. Biblioteca de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro La Salud de los Mexicanos 2007 – 2010: Capítulos 1, 2, 3, 11 y 14. (Biblioteca de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico).
		Página Web	
Tema3:	Conceptos Normativos para la Mejora de la Gestión Pública		
	Subtema1:	Desarrollo de recursos humanos y de la ética pública	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982. Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 13-06-2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO Responsabilidades Administrativas. <i>Título derogado DOF 13-03-2002 (“únicamente por lo que respecta al ámbito federal”)</i> CAPÍTULO I, Sujetos y obligaciones del servidor público. CAPÍTULO II Sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas. CAPÍTULO ÚNICO. Registro patrimonial de los servidores públicos.

		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Mecanismos de supervisión y control.	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 21-08-2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. CAPÍTULO II. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. TÍTULO TERCERO. CAPÍTULO ÚNICO. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos. TÍTULO CUARTO. CAPÍTULO ÚNICO. De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio.
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	Obligaciones de Transparencia y manejo de información.	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: Título Primero, Disposiciones Comunes Para Los Sujetos Obligados, Capítulo I, Disposiciones Generales, Capítulo II, Obligaciones de transparencia; Capítulo III, Información reservada y confidencial; Título Segundo, Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, Capítulo III, del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad; y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Capítulo II, Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO NORMATIVO EN SALUD MENTAL**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-313-1-CFNB002-0000004-E-C-A**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Tema1:	Derechos Humanos	
	Subtema1:	Derechos de los pacientes psiquiátricos
	Bibliografía	DECLARACIÓN AMERICANA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL HOMBRE (2 DE JUNIO DE 1998)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I y II Capítulo II
		Página Web	www.cidh.org/básicos/Basicos1.htm
		Bibliografía	LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS CONSAGRADOS INTERNACIONALMENTE EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL SOBRE SALUD MENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	página 1 a 103
		Página Web	www.who.int/mental_health/policy/legislation/en/WHO_chapter_hr_spanish.pdf
	Subtema2:	Derechos Humanos y Salud Mental en México	
		Bibliografía	DERECHOS HUMANOS Y SALUD MENTAL EN MÉXICO. DISABILITY RIGHT INTERNATIONAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a 144
		Página Web	www.mdri.org/mdri-web-2007/pdf/mexico%20-%20spanish.pdf
		Bibliografía	CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Aprobada 1ra sesión plenaria 7 de junio de 1999)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo I al X
		Página Web	www.derehuman.jus.gov.ar/normativa/pap/conversion_interamericana_para_la_eliminacion_%20
		Bibliografía	PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Fundamento y Ruta de Construcción del PNDH, Marco Conceptual del PNDH/Objetivos/Indicadores y Metas/Líneas de Acción/ Derechos Sociales y Económicos
		Página Web	http://www.derechoshumanos.gob.mx/work/models/Derechos_Humanos/Resource/49/1/images/PROGRAMA_NACIONAL_DE_DERECHOS_HUMANOS_2008-2012.pdf
Tema2:	Reforma Psiquiátrica		
	Subtema1:	La Reforma Psiquiátrica	
		Bibliografía	REVISTA ELECTRÓNICA DE PSIQUIATRÍA VOL. 2 NO.3 SEPTIEMBRE 1998 ¿SE PUEDE PLANTEAR UNA POLÍTICA DE SALUD MENTAL BASADA EN LA EFICIENCIA?
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a la 5
		Página Web	www.psiquiatria.com/revistas/index.php/psiquiatriacom/article/view/171/156
	Subtema 2:	El Proceso de la Reforma	
		Bibliografía	LAS VÍCTIMAS DE UNA REFORMA INACABADA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a 4
		Página Web	www.economiadelasalud.com/ediciones/08/08_pdf/enportada_victimasreforma.pdf
		Bibliografía	LA REFORMA DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL. 15 AÑOS DESPUÉS DE LA DECLARACIÓN DE CARACAS. BIBLIOTECA OPS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Roberto Tykanori Kinoshita. <u>¿Qué hacer con los hospitales psiquiátricos?</u> 2.- Vazquez, Javier. <u>La declaración de Caracas: Un instrumento esencial para la promoción y protección de los derechos humanos de las personas con discapacidades mentales.</u>

		Página Web	3.- Botega, Neury Jose; y Larrobla, Cristina. <u>Psiquiatría en el hospital general.</u> http://new.paho.org/hq/dmdocuments/2009/Reforma%20de%20las%20servicios'
		Bibliografía	LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LA TORTURA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 al 12
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/129.pdf
Tema3:	Regulación en Salud Mental		
	Subtema1:	<i>Ley General de Salud</i>	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 72 a 77. Título Primero, segundo, tercero, tercero bis, cuarto, noveno
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
		Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 1 y Eje 3
		Página Web	pnd.presidencia.gob.mx
	Subtema 2	Secretaría de Salud y normatividad aplicable	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 29, 34, 35, 36, 37, 38, 39
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
		Bibliografía	LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO II De las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas del artículo 40 al 80..
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-168-SSA1-1998 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 al 14
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
	Subtema 3	Norma de Salud Mental NOM-025-SSA2-1994	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-SSA2-1994, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL HOSPITALARIA MÉDICO-PSIQUIÁTRICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 0 al 15.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/025ssa24.html
Tema4:	Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental		
	Subtema1:	Modelo Miguel Hidalgo (Prevención, Hospitalización y Rehabilitación)	
		Bibliografía	MODELO HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento básico, lineamientos generales (donde se integran todas las estructuras del Modelo Hidalgo)
		Página Web	http://www.consame.salud.gob.mx/contenidos/modelo_hidalgo/areas_modelo_hidalgo.html
	Subtema 2	Políticas Planes y Programas de Salud Mental	

	Bibliografía	CONJUNTO DE GUÍAS SOBRE SERVICIOS Y POLÍTICAS SOBRE SALUD MENTAL.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción pág. 12 a 16. Cuestiones sobre la puesta en práctica de las políticas, los planes y programas. Pág. 61 a 77.
	Página Web	http://www.msps.es/organizacion/sns/planCalidadSNS/pdf/excelencia/salud_mental/opsc_est13.pdf.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNB002-0000079-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD**

Tema1:	MARCO JURÍDICO DE CALIDAD	
	Subtema1:	Normatividad en el tema de Calidad y Seguridad del Paciente
	Bibliografía	1. Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD), (D.O.F. 31 de diciembre de 2010).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-12.
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reg_oper.html
	Bibliografía	2. Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud (D.O.F. 24 de diciembre de 2007).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5011420&fecha=24/12/2007
	Bibliografía	3. Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 02 de febrero de 2010).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5129994&fecha=02/02/2010
	Bibliografía	4. Lineamientos para Evaluar la Satisfacción del Usuario del Sistema de Protección Social en Salud (D.O.F. 27 de septiembre de 2007).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-7.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/lin270907.pdf
	Bibliografía	5. Programa de Acción Específico 2007-2012 del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 13-76 y 100.
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf
	Bibliografía	6. Programa Nacional de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 81-128.

Subtema 2:

Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
Bibliografía	7. Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 3, objetivos, indicadores y metas.
Página Web	http://www.salud.gob.mx
Normas Oficiales y Lineamientos en Salud	
Bibliografía	1. Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico (D.O.F. 30 de septiembre de 1999).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-14.
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
Bibliografía	2. Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales (D.O.F. 20 de noviembre de 2009).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-15.
Página Web	http://www.dof.gob.mx/documentos/3896/salud/salud.htm
Bibliografía	3. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia (D.O.F. 15 de noviembre de 2004).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-10.
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/220ssa102.html
Bibliografía	4. Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, Para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria (D.O.F. 27 de julio de 2004).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-12.
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/205ssa102.html
Bibliografía	5. Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-13.
Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5155477&fecha=16/08/2010
Bibliografía	6. Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-13.
Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html
Bibliografía	7. Instrucción 118/2008. Funciones de los Gestores de Calidad en los establecimientos de salud. SICALIDAD. Secretaría de Salud.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	8. Instrucción 171/2009. Composición y funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las unidades prestadoras de salud.

	<table border="1"> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-6.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>9. Instrucción 256/2010. Memoria anual del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>10. Instrucción 264/2011. Reglas de Operación 2011 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-3.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>11. Instrucción 268/2011. Plan Nacional de Acreditación de Establecimientos Médicos para el año 2011</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-3.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>12. Instrucción 273/2011. Informe de Auditoría.</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>13. Instrucción 274/2011. Actualización 2011 en el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud y participación de los Responsables Estatales de Calidad en el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud</td> </tr> </table>	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-6.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	9. Instrucción 256/2010. Memoria anual del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	10. Instrucción 264/2011. Reglas de Operación 2011 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	11. Instrucción 268/2011. Plan Nacional de Acreditación de Establecimientos Médicos para el año 2011	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	12. Instrucción 273/2011. Informe de Auditoría.	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	13. Instrucción 274/2011. Actualización 2011 en el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud y participación de los Responsables Estatales de Calidad en el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-6.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	9. Instrucción 256/2010. Memoria anual del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).																														
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	10. Instrucción 264/2011. Reglas de Operación 2011 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)																														
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	11. Instrucción 268/2011. Plan Nacional de Acreditación de Establecimientos Médicos para el año 2011																														
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	12. Instrucción 273/2011. Informe de Auditoría.																														
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	13. Instrucción 274/2011. Actualización 2011 en el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud y participación de los Responsables Estatales de Calidad en el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud																														
	<table border="1"> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-3.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>14. Instrucción 275/2011. Recomendaciones para homologar las funciones de las Áreas Estatales de Calidad.</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-4.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>15. Instrucción 277/2011. Aplicación de la prueba piloto para la Encuesta Nacional de Confianza y Satisfacción (ENCONSA)</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-5.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>16. Instrucción 279/2011. Reacreditación de los establecimientos de salud que prestan servicios al Seguro Popular y cuya vigencia de acreditación vence en el año 2011</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-4.</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.calidad.salud.gob.mx/</td> </tr> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>17. Instrucción 280/2011. Memorandum de Entendimiento 2011 para la Convergencia entre la Certificación y Acreditación de Unidades Médicas en el Marco de la Política Nacional de Calidad y Seguridad del Paciente</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Páginas 1-4.</td> </tr> </table>	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	14. Instrucción 275/2011. Recomendaciones para homologar las funciones de las Áreas Estatales de Calidad.	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	15. Instrucción 277/2011. Aplicación de la prueba piloto para la Encuesta Nacional de Confianza y Satisfacción (ENCONSA)	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	16. Instrucción 279/2011. Reacreditación de los establecimientos de salud que prestan servicios al Seguro Popular y cuya vigencia de acreditación vence en el año 2011	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	Bibliografía	17. Instrucción 280/2011. Memorandum de Entendimiento 2011 para la Convergencia entre la Certificación y Acreditación de Unidades Médicas en el Marco de la Política Nacional de Calidad y Seguridad del Paciente	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.				
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	14. Instrucción 275/2011. Recomendaciones para homologar las funciones de las Áreas Estatales de Calidad.																														
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	15. Instrucción 277/2011. Aplicación de la prueba piloto para la Encuesta Nacional de Confianza y Satisfacción (ENCONSA)																														
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	16. Instrucción 279/2011. Reacreditación de los establecimientos de salud que prestan servicios al Seguro Popular y cuya vigencia de acreditación vence en el año 2011																														
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.																														
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/																														
Bibliografía	17. Instrucción 280/2011. Memorandum de Entendimiento 2011 para la Convergencia entre la Certificación y Acreditación de Unidades Médicas en el Marco de la Política Nacional de Calidad y Seguridad del Paciente																														
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.																														

Tema2:		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	
		Bibliografía	18. Instrucción 283/2011. Plan Estratégico Sectorial 2011 para la Difusión, Capacitación y Seguimiento de las Guías de Práctica Clínica.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.	
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/	
		POLÍTICAS, PROGRAMAS DE CALIDAD Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD		
		Subtema1:	Características generales de los Servicios de Salud	
		Bibliografía	1. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Directrices de la OMS sobre higiene de las manos en la atención médica, 2007.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-29.	
		Página Web	http://www.who.int/patientsafety/information_centre/Spanish_HH_Guidelines.pdf	
		Bibliografía	2. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Guía para la aplicación de la estrategia multimodal de mejoramiento de la higiene de las manos de la OMS, 2007.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-55.	
		Página Web		
		Bibliografía	3. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. La cirugía segura salva vidas. Segundo reto mundial por la Seguridad del Paciente, OMS, 2007.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3-23.	
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/hq/2008/WHO_IER_PSP_2008.07_spa.pdf	
		Bibliografía	4. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Lista OMS de verificación de la seguridad de la cirugía. Manual de aplicación. (1ª. Edición). 2008.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-24.	
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/hq/2008/WHO_IER_PSP_2008.05_spa.pdf		
	Bibliografía	5. Innovaciones en gestión hospitalaria en México. Secretaría de Salud. 2006.		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Páginas 57-82.		
	Página Web			
	Bibliografía	6. Manual del Sistema de Acreditación como Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud. Secretaría de Salud. Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 2007.		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Páginas 101-128.		
	Página Web			
	Bibliografía	7. Innovaciones en gestión hospitalaria en México. Secretaría de Salud. 2006.		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Páginas 57-82.		
	Página Web			

	Bibliografía	8. Martínez Ramírez Armando y Colaboradores. Gestión de la calidad en los Servicios de Salud, Guadalajara Jalisco, Universidad de Guadalajara, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 3 y 6.5 - 6.9.
	Página Web	
	Bibliografía	9. Modelo de gestión para la calidad total hacia la competitividad adaptado al Sector Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-35.
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_otal.pdf
	Bibliografía	10. Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud. Secretaría de Salud. 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I. página 31-35.
	Página Web	
	Bibliografía	11. Rendición de cuentas en Salud 2009. Secretaría de Salud. 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral II. Páginas 76-120.
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/RCS_09_6_Dic.pdf
	Bibliografía	12. Ruelas Barajas Enrique y Colaboradores. Seguridad del Paciente Hospitalizado, México D.F., Editorial Médica Panamericana, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1-7.
	Página Web	
	Bibliografía	13. Sánchez Cordero Olga. El derecho constitucional a la Protección de la salud. Poder Judicial de la Federación. 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-31.
	Página Web	
	Bibliografía	14. Sistema de protección social en salud. Elementos conceptuales, financieros y operativos. Secretaria de salud. 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Páginas 27-41.
	Página Web	
Tema3:	ACREDITACIÓN COMO GARANTÍA DE CALIDAD	
	Bibliografía	1.Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica (D.O.F. 13 de junio de 2008).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.
	Página Web	http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/publicaciones/ACUERDOSINACEAM28052008.pdf
	Bibliografía	2. Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) 2010. Comisión Nacional de Protección Social en Salud/ Seguro Popular. Secretaría de Salud. México, 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 2, 4-6, 8-11 y apéndice A.
	Página Web	http://sicopadi.dyndns.org/descargas/CAUSES%202010.pdf
	Bibliografía	3. Díptico SICALIDAD. Prevención y reducción de la infección nosocomial. Secretaría de Salud.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
Página Web	
Bibliografía	4. Guía de propuestas para Acreditación Hospitalaria en España. Ministerio de Sanidad y Consumo. Madrid, España.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral II. Páginas 49-78.
Página Web	
Bibliografía	5. Manual del Sistema de Acreditación como Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud. Secretaría de Salud. Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 2007.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 4-16.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/manual_acredita.pdf
Bibliografía	6. Manual del proceso para la certificación de hospitales, Consejo de Salubridad General, enero 2009.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 13-18. Anexos B, E y F.
Página Web	http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/establecimientos/Hospitales/MANUAL_DEL_PROCESO_CERTIFICAx2x.pdf
Bibliografía	7. Norma Internacional ISO 19011:2002, Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
Página Web	http://slbn.files.wordpress.com/2009/03/iso2019011202002.pdf
Bibliografía	8. Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección en Salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 1ro. – título 4to.
Página Web	<a [reglamento]:dc"="" href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HA SH01b8/dc1c23fe.dir/doc.pdf#search=">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HA SH01b8/dc1c23fe.dir/doc.pdf#search="[reglamento]:DC "
Bibliografía	9. Ruelas Enrique y Poblano Ofelia, Certificación y Acreditación en los Servicios de Salud. Modelos, estrategias y logros en México. Secretaría de Salud. 2005.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 135-149.
Página Web	



PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN.**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNA001-0000048-E-C-G**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD**

Tema1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema: 1	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud últimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
		Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 30-03-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones Generales Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II Título Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Unico
		Página Web	http://www.coneval.gob.mx
Subtema: 4	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012	
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf	
Subtema : 5	EVALUACION		
	Bibliografía	Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados SFP-CONEVAL-SHCP 2010	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: II. El Proceso de planeación, programación y presupuesto III. Metodología del Marco Lógico IV. Como construir la matriz de indicadores
		Página Web	www.coneval.gob.mx
	Subtema : 6	SUPERVISIÓN	
		Bibliografía	Supervisión Gregory M. Bounds; John A. Woods. International Thompson Editores S. A. de C. V. 1998, South Western College Publishing 1999 Traducción al Español.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1: El enfoque de sistemas y nuevos retos para el supervisor. Parte 2: Planeación, toma de decisiones y mejoramiento de los procesos. Parte 3: Relaciones humanas. Páginas: 1 a la 284
		Página Web	
Tema: 2	EPIDEMIOLOGÍA		
	Subtema1:	EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Epidemiología moderna Rothman, Kenneth, (aut.) Ediciones Díaz de Santos, S.A. 1. Ed. (11/1987) Páginas 1 a la 398
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	16 capítulos, páginas 1 a la 382
		Página Web	
Tema: 3	CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD		
	Subtema : 1	CALIDAD	
		Bibliografía	Manual para la acreditación y garantía de calidad en establecimientos para la prestación de servicios de salud SICALIDAD Actualización 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción a metodología páginas 4 a la 16
		Página Web	www.calidad.salud.gob.mx
Tema: 4	SALUD PÚBLICA		
	Subtema: 1	SALUD PUBLICA	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública Roberto Tapia Conyer Intersistemas Editores, S. A. de C. V. 2ª. Edición México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I. Información en Salud Pública Capítulo 1: Metodología epidemiológica. Capítulo 2: Sistemas de Vigilancia Epidemiológica. Capítulo 3: Sistemas Especiales de vigilancia epidemiológica. Páginas: 1 a 128. Unidad II. Intervenciones en enfermedades transmisibles Páginas 261 a 552 Unidad III. Abordaje de las enfermedades no transmisibles. Páginas 555 a 758



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCION DE ANALISIS DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNA001-0000076-E-C-G**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD**

Tema1:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA	
	Subtema1:	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud
	Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud.- Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre, 2003. Noviembre 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/pmi.html
	Subtema2:	Plan Maestro Sectorial
	Bibliografía	Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Atención de la Salud.-Manual de usuario.- Segunda edición 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Capítulos III y IV.
	Página Web	http://dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
Tema2:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema1:	Administración y Gestión
	Bibliografía	Guía fundamental para la Gestión de Proyectos (PMBOK °Guide)-Edición 2000. Instituto de Gestión de Proyectos, Newton Square, Pennsylvania USA.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: <ul style="list-style-type: none"> - Concepto de Proyectos, Administración de Proyectos y Subproyectos. - Fases y ciclo de Vida del Proyecto. - Liderazgo en la Administración de Proyectos, Organización, Procesos de Administración. - Grupos de Procesos, interacciones de Procesos, Personalización de las Interacciones de Procesos. - Planeación de Alcance del Proyecto. - Administración de Tiempo, Costos, Calidad, Riesgo y Procuramiento de Proyectos.
	Página Web	
	Subtema2:	Evaluación de Proyectos y Programas de Inversión
	Bibliografía	Guía para la Elaboración de Proyectos y Programas de Inversión
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 3 y 4
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
Tema3:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y VIGILANCIA DE LAS OBRAS	
	Subtema1:	Planeación de Programas y Proyectos de Inversión

		Bibliografía	Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección de la I a la VI
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDelInversion/Lineamientos/planeacion.pdf
	Subtema 2:	Costo beneficio de Programas y Proyectos de Inversión	
		Bibliografía	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Sección de la I a la IX y Anexo 1
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDelInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
	Subtema3:	Registro de Programas y Proyectos de Inversión	
		Bibliografía	LINEAMIENTOS para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección de la I a la V
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDelInversion/Lineamientos/registro.pdf
	Subtema 4:	Procedimientos de contratación	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único, Título Segundo Capítulo I, II y III
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema5:	Contratos, Infracciones y Sanciones	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Capítulo I y II y Título Sexto Capítulo único
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema4:	PRESUPUESTO		
	Subtema1:	Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Bibliografía	Decreto de Presupuesto de Egresos de La Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I y II; Título III Capítulo II; Anexo 18
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Programación, Presupuestación y Aprobación	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 24 al 38 y 44
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Programas y Proyectos de Inversión	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 42 al 53
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ELECTRÓNICOS EN SALUD**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFNA001-0000025-E-C-K**

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

Tema1	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
	Subtema1	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 47
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	Subtema 2	Código de Ética de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Código De Ética De Los Servidores Públicos De La Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OFICIO CIRCULAR No. SP/100/0762/02
Página Web		http://www.normateca.gob.mx	
Tema2	NORMATIVIDAD EN SALUD		
	Subtema1	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo7 y Título Sexto (capítulo único).
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2	Programa de Acción en Salud 2007-2012	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO 2007-2012 Sistema Nacional de Información en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estrategia de Implantación Operativa
Página Web		http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE2007-2012_SNIS.pdf	
Tema3	EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO, NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS		
	Subtema1	Normatividad del Expediente Clínico	
		Bibliografía	NOM-168-SSA1-1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Secciones 0 a 11.
		Página Web	http://dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf
	Subtema2	Normatividad de Interoperabilidad y Uso De Estándares Internacionales en Expedientes Clínicos Electrónicos en México	
		Bibliografía	NOM-024-SSA3-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Secciones 1 a 5. Apéndices normativos A, B y C.
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
	Subtema3	Conceptos de Expediente Clínico Electrónico	
		Bibliografía	Curso Sobre El ECE: Recursos de Lectura.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Módulos I al VI.

		Página Web	http://dgis.salud.gob.mx/snece/curso.html
Tema4	EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO, ESTÁNDARES		
	Subtema1	Health Level Seven (HL7)	
		Bibliografía	HL7 Internacional, Versión 3
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, bases (Foundation), Especificación de Infraestructura, Especificación tecnológica de Implementación, Servicios, Modelos de Análisis de Dominios, Dominios Universales.
		Página Web	http://dwidgis02.salud.gob.mx/forohl7/html/welcome/environment/index.htm http://www.hl7.org/implement/standards/index.cfm?ref=common
	Subtema2	Intercambio de Imágenes Médicas	
		Bibliografía	Estándar DICOM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2 Servicios DICOM 2.1 Dicom Store 2.2 Storage Commitment 2.3 Query/Retrieve 2.4 Dicom Worklist 2.5 Modality Performed Procedure Step 2.6 DicomPrint 2.7 Ficheros DICOM
		Página Web	http://es.wikipedia.org/wiki/DICOM http://www.nema.org/stds/dicom.cfm
	Subtema3	Seguridad informática de acuerdo a ISO (International Organization For Standardization)	
		Bibliografía	ISO 27001:2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Técnicas de Seguridad y Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información
		Página Web	http://www.iso27000.es/ http://es.wikipedia.org/wiki/ISO/IEC_27001
Tema5	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE TI		
	Subtema1	Dirección de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía del PMBOK
		Página Web	http://es.wikipedia.org/wiki/Project_Management_Body_of_Knowledge
	Subtema2	Plan Estratégico De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones	
		Bibliografía	Guía para la elaboración del PETIC de las dependencias y entidades de la APF
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Páginas 1 a 7.	
Página Web		http://dgti.salud.gob.mx/descargas/pdf/Guia_PETIC.pdf http://dgti.salud.gob.mx/interiores/petic/petic.html	



PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION E INTEGRACION DE INFORMACION**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFNA001-0000026-E-C-K**

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

Tema1:	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SALUD	
	Subtema1:	Ley General de Salud
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 Últimas reformas publicadas DOF 27-04-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto Información para la Salud Capítulo único
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/legis/lgs/LEY_GENERAL_DE_SALUD.pdf
	Subtema2:	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorS.pdf
	Subtema3:	Sistema Nacional de Información en Salud
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 13-11-2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De la incorporación de beneficiarios Capítulo VI De los Sistemas de Información
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
	Subtema4:	NORMA Oficial Mexicana NOM0168-SSA1-1998, del Expediente Clínico
	Bibliografía	NOM0168-SSA1-1998, del Expediente Clínico (DOF 30 de septiembre de 1999)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 0-10
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
Subtema5:	NORMA Oficial Mexicana NOM024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	
Bibliografía	NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 0-12	
Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf	
Tema2:	ESTÁNDARES EN MATERIA DE SALUD	
	Subtema1:	Interoperabilidad
	Bibliografía	HL7 v3.0
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 69

	Página Web	http://www.hl7spain.org/Documentos.asp?MenuID=132&Accion=IrA&IDItem=50	
Subtema2:	CIE9-MC Clasificación de Procedimientos Vol. 3 de la Modificación Clínica de la Clasificación Internacional de Enfermedades. Novena Revisión.		
	Bibliografía	Clasificación de Procedimientos (Volumen 3 de la CIE-9-MC) Versión 2009 Lista Tabular	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 9 a la 14	
	Página Web	http://www.cemece.salud.gob.mx/descargas/pdf/CIE9MC_ListaTabular.pdf	
Subtema3:	CIE10 Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Décima Revisión.		
	Bibliografía	Clasificación Internacional de Enfermedades 10° CIE 10° REVISION	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Descripción y objetivos Estructura	
	Página Web	http://www.madrid.org/iestadis/fijas/clasificaciones/cie10.htm	
Subtema4:	DICOM Proyección de imagen y comunicaciones de Digitales en medicina.		
	Bibliografía	DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine)	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 27	
	Página Web	www.fic.udc.es/files/asignaturas/58IB/DICOM-cas.pdf	
Subtema5:	CIF Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud		
	Bibliografía	Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	A. Introducción	
	Página Web	http://conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Clasificacion-CIF.pdf	
Subtema6:	CLUES Clave Única de Establecimiento en Salud		
	Bibliografía	Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la CLUES	
	Página Web	http://www.isea.gob.mx/formatos/Lineamientos_de_uso_de_CLUES.pdf	
Tema3:	Arquitectura Orientada a Servicios		
	Subtema1:	SOA	
		Bibliografía	Arquitectura Orientada a Servicios (SOA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conozca SOA: Lo esencial, En detalle,
	Página Web	http://www-03.ibm.com/marketing/mx/soa/soa_1.shtml	
Tema4:	BASE DE DATOS		
	Subtema1:	Fundamentos de Base de Datos	
		Bibliografía	Conceptos de Bases de Datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 24
	Página Web	http://www.fdi.ucm.es/profesor/albertoe/grupoDesarrollo/sql/material/intro_SQL2.pdf	
Tema5:	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS		
	Subtema1:	Análisis, Modelado y Administración de datos	

	Bibliografía	Almacenes de datos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Almacenes de datos: motivación, definición y características 3. Modelado de datos en almacenes de datos 4. Construcción de un almacén de datos 5. Funcionalidad de un almacén de datos 6. Procesamiento analítico en línea
	Página Web	http://informatica.uv.es/iiguia/DBD/Teoria/data-warehouses.pdf
Subtema2:	Diseño de cubos de información	
	Bibliografía	DataWarehouse
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OLAP (On Line Analytical Processing) páginas de la 24 a la 27
	Página Web	http://www.edutecne.utn.edu.ar/sist-gestion-III/Apunte%20Bl.pdf
Subtema3:	Tablero de control	
	Bibliografía	Tablero de control
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1 Antecedentes 2 Tipos de Tableros 3 Alcance del Tablero
	Página Web	http://es.wikipedia.org/wiki/Tablero_de_control



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T**

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

Tema1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema1:	La Actuación de los Servidores Públicos
	Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Subtema2:	Principios que rigen la función pública y acciones preventivas
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I Título Cuarto, Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema2:	REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SALUD	
	Subtema1:	Información para la Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Capítulo Único

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema2:	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	http://www.dgjis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorS.pdf
Tema3:	INFORMACIÓN EN SALUD		
	Subtema1:	Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 8
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
	Subtema2:	Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5, Apéndices A, B y C
		Página Web	http://www.dgjis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
Tema4:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS		
	Subtema1:	CMMI – Capability Maturity Model Integration	
		Bibliografía	Guía para la integración de procesos y la mejora de productos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1 a 5
		Página Web	http://www.sei.cmu.edu/library/assets/cmmi-dev-v12-spanish.pdf
	Subtema2:	IT – ERP Information Technologies Enterprise Resource Planning	
		Bibliografía	Requerimientos de ingeniería para implementaciones ERP en organizaciones matriciales. Maya Daneva, Roel Wieringa 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs 1-10
		Página Web	http://www.vital-project.org/papers/Daneva-Wieringa-Camera-Ready-RE-Paper.pdf
	Subtema3:	Administración de Proyectos	
		Bibliografía	Lineamientos generales para administración de proyectos. UK Department for Business, Enterprise and Regulatory Reform (BERR) 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-48
		Página Web	http://www.berr.gov.uk/files/file40647.pdf
	Subtema4:	Diseño e implementación de bases de datos	
		Bibliografía	Guía de Administración de Proyectos; Sebastian Nokes 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 7
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=14670370&v3=1
Tema5:	ESTANDARES Y CATALOGOS		
	Subtema1:	HL7 V3.0	
		Bibliografía	Introducción a los Estándares HL7 para Gestores
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1 a 7, 10 a 23, 26 a 69

	Página Web	http://www.hl7spain.org/Ficheros/0/Documentos/HL7%20Elementos%20y%20Versiones%20Sevilla.pdf
Subtema2:	CIE-10	
	Bibliografía	Clasificación Internacional de Enfermedades 10°
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 41 a 45; 67 a 99
	Página Web	http://www.docstoc.com/docs/72275748/CLASIFICACION-INTERNACIONAL-DE-ENFERMEDADES-CIE-10
Subtema3:	CIE-9 MC	
	Bibliografía	Codificación con CIE-9 MC
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas: 1 a 4
	Página Web	http://pdf.rincondelvago.com/cie-9-mc.html
Subtema4:	DICOM	
	Bibliografía	Digitalización de un Departamento de Diagnóstico por la Imagen
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 3 a 14
	Página Web	http://www.slideshare.net/natachasb/digitalizacion-informatica2



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACIÓN**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-512-1-CFOC001-0000019-E-C-N**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

Tema 1:	Procedimientos de Contratación		
	Subtema1:	Procedimientos de Contratación, Contratos e Inconformidades	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero – Disposiciones Generales Arts. 1 a 25 Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 26 a 43 Título Tercero – De los Contratos Arts. 44 a 55 Título Cuarto – De la Información y Verificación Arts. 56 a 58 Título Quinto – De las Infracciones y Sanciones Arts. 59 a 64 Título Sexto – De la Solución de Controversias Arts. 65 a 76
Página Web	www.normateca.gob.mx		
Tema 2:	Desarrollo de los Procedimientos de Contratación		
	Subtema1:	Del Proceso Administrativo de las Adquisiciones	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero – Disposiciones Generales Arts. 1 a 26 Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 27 a 34 De la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas Arts. 35 a 59 De los Testigos Sociales Art. 60 a 70
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 3:	Relativos al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios		
	Subtema1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LFPyRH Capítulo IV, De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria Arts. 61 al 63, RLFPyRH Capítulo X, De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios Sección Arts. 146 y 146; 147 y 148 De la autorización para la inversión física. Arts. 156 al 158	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
Tema 4:	Del Registro Sanitario, Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico		
	Subtema1:	Registro Sanitario	
	Bibliografía	Ley General de Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 262	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Subtema 2:	Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico	
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General y Cuadró Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglamento Interior del CSG Arts. 1, 3, 5 Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico Introducción	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
Tema 5:	Del Procedimiento Administrativo		
	Subtema1:	El Procedimiento y Régimen Jurídico de los Actos Administrativos	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Procedimiento Administrativo Art. 1, 2, 3, 4, 31	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFOC001-0000039-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema1:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema1:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	a) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	a) Título Segundo y Título Tercero
		Página Web	a) www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema2:	De los Servicios Personales	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capitulo III	
Página Web		www.hacienda.gob.mx	
Tema2:	RECURSOS HUMANOS		
	Subtema1:	Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	1. Ley del Servicio Profesional de Carrera 2. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Tercero, Capítulos del II al VIII 2. Capítulo III, VI al XVI
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
	Subtema2:	Ingreso, Capacitación, Derechos y Obligaciones de los trabajadores de la Secretaría.	
		Bibliografía	a) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado b) Condiciones Generales de Trabajo 2010-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	a) Título Segundo y Título Tercero. b) Capítulo II al V, VII al XIV.
		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/ http://dgrh.salud.gob.mx/normatividad.asp
	Subtema3:	Prestaciones Sociales (Prestamos Personales)	
		Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IX
		Página Web	www.issste.gob.mx
Tema3:	ADQUISICIONES		
	Subtema1:	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
	Subtema2:	De los Procedimientos de Contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Página Web		www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo
	Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/
Subtema3:	De los Contratos	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero
	Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/13

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-610-1-CFOC001-0000095-E-C-D**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD**

Tema1:	MARCO JURÍDICO DE CALIDAD	
	Subtema1:	Normatividad en el tema de Calidad y Seguridad del Paciente
	Bibliografía	1. Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD), (D.O.F. 31 de diciembre de 2010).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-12.
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reg_oper.html
	Bibliografía	2. Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud (D.O.F. 24 de diciembre de 2007).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5011420&fecha=24/12/2007
	Bibliografía	3. Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 02 de febrero de 2010).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18.
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5129994&fecha=02/02/2010
	Bibliografía	4. Programa de Acción Específico 2007-2012 del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 13-76 y 100.
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf
	Bibliografía	5. Programa Nacional de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 81-128.

Tema2:	Subtema 2:	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf	
		Bibliografía	6. Programa Sectorial de Salud 2007-2012.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 3, objetivos, indicadores y metas.	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx	
		Normas Oficiales y Lineamientos en Salud		
		Bibliografía	1. Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico (D.O.F. 30 de septiembre de 1999).	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-14.	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html	
		Bibliografía	2. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia (D.O.F. 15 de noviembre de 2004).	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-10.	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/220ssa102.html	
		Bibliografía	3. Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, Para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria (D.O.F. 27 de julio de 2004).	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-12.	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/205ssa102.html	
		Bibliografía	4. Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, Para la organización y funcionamiento de Residencias Médicas	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-13.	
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASHe753.dir/doc.pdf#search="[residencias]:DC [medicas]:DC "	
		Bibliografía	5. Instrucción 254/2011. Evaluación del desempeño de los integrantes de la Red de Evaluación y Acreditación de Calidad (REACAL).	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.	
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/		
Bibliografía	6. Instrucción 261/2011. Código de Conducta para los integrantes de la Red de Evaluación y Acreditación de la Calidad (REACAL) en los procesos de auditoría y supervisión de la calidad y seguridad del paciente			
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-8.			
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/			
	POLÍTICAS, PROGRAMAS DE CALIDAD Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD			
	Subtema1:	Características generales de los Servicios de Salud		
	Bibliografía	1. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Directrices de la OMS sobre higiene de las manos en la atención médica, 2007.		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-29.		
	Página Web	http://www.who.int/patientsafety/information_centre/Spanish_HH_Guidelines.pdf		

	Bibliografía	2. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Lista OMS de verificación de la seguridad de la cirugía. Manual de aplicación. (1ª. Edición). 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-24.
	Página Web	http://whqlibdoc.who.int/hq/2008/WHO_IER_PSP_2008.05_spa.pdf
	Bibliografía	3. Innovaciones en gestión hospitalaria en México. Secretaría de Salud. 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Páginas 57-82.
	Página Web	
	Bibliografía	4. Martínez Ramírez Armando y Colaboradores. Gestión de la calidad en los Servicios de Salud, Guadalajara Jalisco, Universidad de Guadalajara, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 3 y 6.5 - 6.9.
	Página Web	
	Bibliografía	5. Modelo de gestión para la calidad total hacia la competitividad adaptado al Sector Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-35.
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_total.pdf
	Bibliografía	6. Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud. Secretaría de Salud. 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. página 31-35.
	Página Web	
	Bibliografía	7. Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 1ro. – título 4to.
	Página Web	<a [reglamento]:dc"="" href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HA_SH01b8/dc1c23fe.dir/doc.pdf#search=">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HA_SH01b8/dc1c23fe.dir/doc.pdf#search="[reglamento]:DC "
	Bibliografía	8. Rendición de cuentas en Salud 2009. Secretaría de Salud. 2009..
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1-7.
	Página Web	
	Bibliografía	9. Sánchez Cordero Olga. El derecho constitucional a la Protección de la salud. Poder Judicial de la Federación. 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-31.
	Página Web	
	Bibliografía	10. Sistema de protección social en salud. Elementos conceptuales, financieros y operativos. Secretaria de salud. 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Páginas 27-41.
	Página Web	
Tema3:	APOYOS Y RECONOCIMIENTOS EN LA ESTRATEGIA DE CALIDAD	
	Bibliografía	1. Instrucción 118/2008. Funciones de los Gestores de Calidad en los establecimientos de salud. SICALIDAD. Secretaría de Salud.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	2. Instrucción 171/2009. Composición y funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las unidades prestadoras de salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-6.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	3. Instrucción 256/2010. Memoria anual del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	4. Instrucción 149/2009. Convocatorias 2009 para el financiamiento de Proyectos de Capacitación en Calidad y Compromisos de Calidad en Acuerdos de Gestión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	5. Instrucción 219/2010. Guía Cédula para la Evaluación de Reportes del Premio Nacional a la Innovación en Calidad en Salud (CALINNOVA). Carta compromiso y acuerdos de manejo confidencial de Información para miembros de la REACAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	6. Instrucción 242/2010. Lista de Verificación para la Evaluación de la visita de campo del Premio Nacional a la Innovación en Calidad en Salud CALINNOVA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	7. Instrucción 252/2010. Lista de verificación para seguimiento de proyectos del Premio Nacional a la Innovación en Calidad en Salud (CALINNOVA).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	8. Instrucción 264/2011. Reglas de Operación 2011 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	9. Instrucción 269/2011. Actualización de los lineamientos para las convocatorias del Premio Nacional de Calidad en Salud y el Premio Nacional a la Innovación en Calidad en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
		Bibliografía	10. Instrucción 266/2011. Convocatoria 2011 de apoyos y reconocimientos SICALIDAD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.

Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	11. Instrucción 274/2011. Actualización 2011 en el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud y participación de los Responsables Estatales de Calidad en el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	12. Instrucción 275/2011. Recomendaciones para homologar las funciones de las Áreas Estatales de Calidad
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	13. Instrucción 277/2011. Aplicación de la prueba piloto para la Encuesta Nacional de Confianza y Satisfacción (ENCONSA)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	14. Instrucción 283/2011. Plan Estratégico Sectorial 2011 para la Difusión, Capacitación y Seguimiento de las Guías de Práctica Clínica.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	15. Instrucción 288/2011. Recomendaciones para la implantación del Modelo de Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (MANDE) en los establecimientos médicos del Sector Salud.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-14.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	16. Instrucción 289/2011. Lista de verificación para evaluar la Memoria Anual del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	17. Instrucción 290/2011. Encuesta para la medición del conocimiento, implantación y apego de Guías de Práctica Clínica (GPC).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 y 2.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/
Bibliografía	18. Instrucción 291/2011. Apoyos de financiamiento 2011 para Compromisos de Calidad mediante Acuerdos de Gestión.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-8.
Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES ELECTRÓNICAS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000028-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Tema1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	Subtema1:	La actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Subtema2:	Principios que rigen la función pública y de las acciones preventivas.	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I y Título Cuarto, Capítulo Único.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Tema2:	REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SALUD	
Subtema1:		Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto, Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Subtema2:		Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorS.pdf
Tema3:		INFORMACIÓN EN SALUD	
	Subtema1:	Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 8
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
	Subtema2:	Información en Sistemas de Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5, Apéndices A, B y C
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf

Tema4:	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Subtema1:	Diseño de Sistemas de Información	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema I. Planificación de un proyecto de sistemas Tema II. Análisis de Sistemas de Computación Tema III. Diseño de Sistemas de Computación
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos/anaydisis/anaydisis.shtml
	Subtema2:	Gestión de Proyectos	
		Bibliografía	Gestión de Proyectos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo completo
		Página Web	http://es.wikipedia.org/wiki/Gesti%C3%B3n_de_proyectos
	Subtema3:	Modelado de Sistemas con UML	
		Bibliografía	Modelado de Sistemas con UML, Popkin Software and Systems
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web	http://es.tldp.org/Tutoriales/doc-modelado-sistemas-UML/doc-modelado-sistemas-uml.pdf
Tema5:	ESTANDARES Y CATALOGOS		
	Subtema1:	HL7 V3.0	
		Bibliografía	Introducción a los Estándares HL7 para Gestores
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1 a 7, 10 a 23, 26 a 69
		Página Web	http://www.hl7spain.org/Ficheros/0/Documentos/HL7%20Elementos%20y%20Versiones%20Sevilla.pdf
	Subtema2:	CIE-10	
		Bibliografía	Clasificación Internacional de Enfermedades 10°
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 41 a 45; 67 a 99
		Página Web	http://www.docstoc.com/docs/72275748/CLASIFICACION-INTERNACIONAL-DE-ENFERMEADES-CIE-10
	Subtema3:	CIE-9 MC	
		Bibliografía	Codificación con CIE-9 MC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas: 1 a 4
		Página Web	http://pdf.rincondelvago.com/cie-9-mc.html
	Subtema4:	DICOM	
		Bibliografía	Digitalización de un Departamento de Diagnóstico por la Imagen
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 3 a 14
		Página Web	http://www.slideshare.net/natachasb/digitalizacion-informatica2



PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFPA001-0000021-E-C-S

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Tema1:	NORMATIVIDAD	
	Subtema1:	MARCO JURIDICO Y NORMATIVO EN MATERIA LABORAL
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. DOF 13-03-2002, ULTIMA REFORMA 17-06-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Artículos 1 al 6, Título Segundo Capítulo Primero Artículos del 7 al 9, Título Tercero Capítulo Único Artículos del 35 al 47.
	Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema2:	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
	Subtema1:	DISPOPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Art. 1º al 18.
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Tema3:	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
	Subtema1:	PROGRAMACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Art. 1 al 15 y Capítulo II, Art. 16 al 23 Título Segundo, Capítulo I, Art. 24 al 38
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Tema4:	SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
	Subtema1:	ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
	Bibliografía	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO "DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN, EL SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES"
	Página Web	http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf