

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/40

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/2011/40 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	SUBDIRECCION DE PROCESOS GERENCIALES (01/40/11)		
Código	12-611-1-CFNB002-0000064-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 GENERAR IDEAS Y PROPUESTAS DE VANGUARDIA PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS E INSTRUMENTOS GERENCIALES, DENTRO DE LA RED DE LOS SISTEMAS DE ATENCIÓN A LA SALUD, QUE FACILITEN HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES DE ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y DE PROMOVER EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EQUIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD Y PARA COADYUVAR A LA CONFORMACIÓN DE UN SISTEMA DE SALUD INTEGRADO, UNIVERSAL Y GARANTE DE LA ATENCIÓN A LA SALUD DE TODA LA POBLACIÓN CON CALIDAD, CALIDEZ Y SEGURIDAD.</p> <p>OBJETIVO 1 DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA EL DISEÑO, USO Y PROMOCIÓN DE PROCESOS GERENCIALES ENFOCADOS A LA REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, BAJO LOS PRINCIPIOS DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES CON UNA PERSPECTIVA SECTORIAL</p> <p>FUNCIÓN 1 DETERMINAR NECESIDADES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE LOS PRINCIPIOS DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES, PARA EL DISEÑO, USO Y APLICACIÓN DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES QUE FACILITEN SU REESTRUCTURA ORGANIZATIVA.</p> <p>FUNCIÓN 2 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS PILOTO EN MATERIA DE IMPLANTACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES ENFOCADOS A LA REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, POR MEDIO DE LOS PRINCIPIOS DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES CON UNA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA OPERATIVA DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3 CONTRIBUIR A LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES, POR MEDIO DEL ESTUDIO Y APLICACIÓN DE ÉSTOS EN LA REDES DE ATENCIÓN A LA SALUD Y EN LA REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LOGRAR UNA MAYOR COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN FUNCIONAL DEL SECTOR.</p> <p>OBJETIVO 2 ASESORAR EN PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES DIRIGIDAS A LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p>FUNCIÓN 1 PROPONER Y ASESORAR ESTRATEGIAS, PROCESOS E INSTRUMENTOS POR MEDIO DEL ADECUADO DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES PARA MEJORAR LAS ACCIONES DE LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p>FUNCIÓN 2 ASESORAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y JURISDICCIONALES EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES INNOVADORAS DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, POR MEDIO DE REUNIONES, TALLERES, FOROS Y ENCUENTROS NACIONALES PARA MEJORAR SU GRADO DE RESPUESTA</p> <p>FUNCIÓN 3</p>		

<p>ASESORAR Y PROMOVER EL USO Y APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS GERENCIALES EN LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, A TRAVÉS DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES Y PRESENCIALES, PARA MEJORAR SU LABOR DIARIA EN LA INSTITUCIÓN.</p> <p>OBJETIVO 3 ESTABLECER, DISEÑAR Y EVALUAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES</p> <p>FUNCIÓN 1 DISEÑAR Y EVALUAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES, MEDIANTE METODOLOGÍAS Y CONCEPTOS TEÓRICOS PARA INTEGRARLAS A LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2 DETERMINAR CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y MONITOREO DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, POR MEDIO DE PROPUESTAS Y CONTENIDOS INNOVADORES EN MATERIA DE PROCESOS GERENCIALES, CON EL PROPÓSITO DE OBSERVAR SU ACTUACIÓN Y COMPORTAMIENTO.</p> <p>FUNCIÓN 3 ELABORAR EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES INNOVADORAS, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL QUE EXISTE AL RESPECTO, IMPRESA Y ELECTRÓNICA, PARA DETERMINAR SU IMPORTANCIA DE SER INTEGRADA O NO AL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 4 EFECTUAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS DISEÑADAS EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE DATOS, CIFRAS Y DOCUMENTOS RELEVANTES, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LA RED DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 4 PROPONER Y ASESORAR EN LINEAMIENTOS PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1 PROPONER NUEVOS LINEAMIENTOS A TRAVÉS DE PROCESOS GERENCIALES, PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2 ASESORAR LA IMPLANTACIÓN DE CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVÉS DE REUNIONES CON EL PERSONAL DEL SECTOR Y VISITAS A LAS UNIDADES DE ATENCIÓN, PARA MEJORAR LA CALIDAD Y CALIDEZ DE LAS PROPIAS INSTITUCIONES.</p>				
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Administración		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cinco años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma	No requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/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 PARA LA ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE LOS ACCIDENTES (02-40-11)		
Código de Puesto	12-315-1-CFOA001-0000005-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		

Sede	México D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES QUE LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES APLICAN, A FIN DE FOMENTAR UNA CULTURA DE CORRESPONSABILIDAD Y AUTOCUIDADO DE LA SALUD CON EL PROPÓSITO DE DISMINUIR LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD POR ACCIDENTES.</p> <p>OBJETIVO 1: ASESORAR LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE LAS URGENCIAS MÉDICAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA HOMOGENEIZAR EL SISTEMA DE ATENCIÓN DE URGENCIAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: SUPERVISAR EL IMPULSO Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>FUNCIÓN 2: ACTUALIZAR Y DIFUNDIR LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DEL PACIENTE ACCIDENTADO A TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE LAS URGENCIAS MÉDICAS.</p> <p>OBJETIVO 2: COORDINAR LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (CONAPRA).</p> <p>FUNCIÓN 1: EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>FUNCIÓN 2: ACTUALIZAR LAS CARPETAS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN QUE GENERAN PERIÓDICAMENTE CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>FUNCIÓN 3: SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES.</p> <p>OBJETIVO 3: DESARROLLAR CONJUNTAMENTE CON LOS CONSEJOS ESTATALES, LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES PARA ASEGURAR LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO FAVORABLES PARA LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR LAS CARPETAS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN TEMÁTICA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>FUNCIÓN 2: EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE REPORTAN CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR EL ENVÍO DE LA CARPETA DE TRABAJO Y CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS Y/O RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LAS REUNIONES QUE SE REALIZAN CON EL CONAPRA.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Medicina		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Epidemiología y/o Dos años en Salud Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idiomas extranjeros	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.			
Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD (03-40-11)			

Código de Puesto	12-610-1-CFOA001-0000088-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PROPONER Y DESARROLLAR METODOLOGÍAS Y MODELOS QUE COADYUVEN A MEJORAR Y FORTALECER LA OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA ALINEARLOS CON EL PLAN RECTOR SECTORIAL DE RECURSOS EN SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA OPERATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA SENTAR LAS BASES OBJETIVAS QUE ORIENTEN LA GESTIÓN CON BASE EN MODELOS ESTANDARIZADOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: IDENTIFICAR NECESIDADES DE MEJORA, APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL EN LOS ÁMBITOS INSTITUCIONAL, SECTORIAL E INTERSECTORIAL, EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA UNIFORMAR ESQUEMAS DE ATENCIÓN CON MÍNIMOS DE CALIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTUDIAR ESQUEMAS EXITOSOS Y FORMULAR PROPUESTAS INNOVADORAS DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA LA PLANEACIÓN E INSTRUMENTACIÓN CONJUNTA DE MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A MEJORAR LA EFICIENCIA, LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>OBJETIVO 2: PROPONER ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA, CON UN ENFOQUE MODERNO Y RACIONAL EN EL USO DE LOS RECURSOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPORCIONAR ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS APLICABLES A LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, QUE PERMITAN MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL.</p> <p>OBJETIVO 3: PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A FORTALECER LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ASÍ COMO CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTUDIAR Y PROPONER INDICADORES DE DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA MEJORAR Y FORTALECER LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE PLANTILLAS DE PERSONAL PARA HOSPITALES, QUE PERMITAN SOBRE BASES TÉCNICAS, TOMAR DECISIONES RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL, SECTORIAL, INTERSECTORIAL Y LAS QUE SE REALICEN EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROPICIAR ESQUEMAS DE OPERACIÓN UNIFORME EN CONCORDANCIA CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.</p>		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Vida Política		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Nivel Básico		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.			

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO (04-40-11)		
Código de Puesto	12-611-1-CFOA001-000045-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ANALIZAR, VERIFICAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CALIDAD DEL EQUIPO MÉDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE RESPONDEN DE MANERA EFICIENTE A LA ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: PARTICIPAR Y APOYAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA MÉDICA PARA LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS DIRIGIDOS AL PERSONAL DE SALUD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD A FIN DE QUE DISPONGAN DE LAS HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.</p> <p>FUNCIÓN 1: ANALIZAR, ELABORAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO, PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS Y GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD OTORGADOS CON CALIDAD A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: VERIFICAR A TRAVÉS DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE EL EQUIPO MÉDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL, DESTINADOS A LA ATENCIÓN MÉDICA EN PROCEDIMIENTOS DE EXPLORACIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE PACIENTES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ENTRE OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS MISMOS.</p> <p>OBJETIVO 2: CONTRIBUIR A QUE LAS ADQUISICIONES RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DEL PERSONAL DE SALUD, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS CON LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS MÉDICAS EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA IDENTIFICAR Y DETERMINAR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL MÉDICO, MÁS ADECUADOS A LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CADA REGIÓN, EN LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>FUNCIÓN 2: OBTENER INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA CLÍNICA, A TRAVÉS DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS UTILIZADOS POR TIPO DE UNIDAD MÉDICA MÓVIL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3:</p>		

	<p>IDENTIFICAR LAS OPCIONES DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO MÁS ADECUADO CON BASE EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES EN ESTA MATERIA, PARA LOS DIFERENTES NIVELES DEL CUIDADO Y CONDICIONES DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD IMPERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 3: COORDINAR LA CAPACITACIÓN TÉCNICA SOBRE LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y GUÍAS TÉCNICAS, A FIN DE GARANTIZAR QUE EL PERSONAL DE SALUD DISPONGA DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES NECESARIAS PARA EL MANEJO Y USO DE ÉSTOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: PROPONER LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA, A PARTIR DE LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, NECESARIOS PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO, HABILIDAD Y DESTREZA POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN EL MANEJO DE NUEVO INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES.</p> <p>FUNCIÓN 2: DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA MÉDICA CON BASE A LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN OPERATIVA QUE REALIZAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS Y QUE SON PRESENTADOS A DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN OBJETIVO.</p> <p>FUNCIÓN 3: INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA IMPARTIDOS A LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, DESARROLLADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Tecnología Médica y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Economía General	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE MEDICION DE LA SALUD (05-40-11)		
Código de Puesto	12-613-1-CFOA001-0000033-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ACREDITAR EL SUBSISTEMA EPIDEMIOLÓGICO Y ESTADÍSTICO DE DEFUNCIONES SEED, DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD SINAI, DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD DE LAS DEFUNCIONES OCURRIDAS Y CERTIFICADAS EN EL PAÍS, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR EN LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA.</p> <p>OBJETIVO 1: CONFORMAR BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL SISTEMA EPIDEMIOLÓGICO Y ESTADÍSTICO DE DEFUNCIONES SEED, CON INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO DE</p>		

LOS DAÑOS A LA SALUD EN LA POBLACIÓN RESIDENTE EN EL PAÍS.

FUNCIÓN 1:

COORDINAR LA OPERACIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DEL SEED EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (SESAS), QUE PERMITA GENERAR INFORMACIÓN OPORTUNA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

FUNCIÓN 2:

SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CODIFICACIÓN, CAPTURA, VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS DATOS DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN EN EL SEED SE DESARROLLEN CONFORME AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OPERACIÓN DEL SEED.

FUNCIÓN 3:

GENERAR DE MANERA MENSUAL LA BASE DE DATOS NACIONAL DE LAS DEFUNCIONES OCURRIDAS, CERTIFICADAS Y CAPTADAS EN EL SEED DURANTE EL AÑO ESTADÍSTICO EN CUESTIÓN, CON LA QUE PUEDAN ELABORARSE ESTADÍSTICAS DE DEFUNCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS DAÑOS A LA SALUD.

OBJETIVO 2:

EVALUAR DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD RESPECTO A LOS PROCESOS REALIZADOS PARA GENERAR INFORMACIÓN SOBRE DEFUNCIONES A TRAVÉS DEL SEED

FUNCIÓN 1:

PROPONER Y DISEÑAR INDICADORES PARA MEDIR NIVELES DE AUTOMATIZACIÓN, COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS GENERADOS A TRAVÉS DEL SEED.

FUNCIÓN 2:

ESTIMAR INDICADORES PARA EVALUAR DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y ASIGNAR CALIFICACIÓN DE ACUERDO A TÉCNICA DEL SEMÁFORO, QUE CONSISTE BÁSICAMENTE EN CLASIFICAR EN COLORES VERDE, AMARILLO Y ROJO CON BASE EN PARÁMETROS DEFINIDOS DE DESEMPEÑO.

FUNCIÓN 3:

ELABORAR REPORTE TRIMESTRAL DEL SEMÁFORO Y TRANSMITIR RESULTADOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO.

OBJETIVO 3:

CAPACITAR Y SUPERVISAR A PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD CON RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES A TRAVÉS DEL SEED.

FUNCIÓN 1:

ELABORAR PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS CON BASE EN RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE OPERACIÓN DEL SEED.

FUNCIÓN 2:

SUPERVISAR PROCEDIMIENTOS PARA DETECTAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS RESULTADOS EN EL DESEMPEÑO DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES.

FUNCIÓN 3:

CAPACITAR A PERSONAL EN PROCESOS ESPECÍFICOS DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE DEFUNCIONES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL A CARGO DEL SEED.

OBJETIVO 4:

PARTICIPAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD O CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS COMO EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA INEGI, EN EL MEJORAMIENTO DE LAS ESTADÍSTICAS DE MORTALIDAD.

FUNCIÓN 1:

COORDINAR PROCESO DE BÚSQUEDA INTENCIONADA DE DEFUNCIONES DE MENORES DE CINCO AÑOS DE EDAD, OCURRIDAS Y CERTIFICADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DURANTE EL AÑO ESTADÍSTICO EN CUESTIÓN Y EN EL ÁMBITO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL PROPÓSITO DE ESTIMAR Y CORREGIR EL SUBREGISTRO DE MORTALIDAD EN DICHA POBLACIÓN.

FUNCIÓN 2:

PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONFRONTAS DE BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL INEGI Y DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA MEJORAR COBERTURA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES.

FUNCIÓN 3:

ANALIZAR INFORMACIÓN DE MORTALIDAD PARA VALORAR AVANCES EN EL MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA COMO DE LA VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN, PRINCIPALMENTE COMO RESULTADO DE LA

	<p>CONFRONTA AUTOMATIZADA DE BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL INEGI Y DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 5: PROPORCIONAR DATOS E INDICADORES OFICIALES SOBRE MORTALIDAD, A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL SINAI Y PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS QUE REALICE LA POBLACIÓN QUE DEMANDA ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTIMAR Y ANALIZAR PRINCIPALES ESTADÍSTICAS DE MORTALIDAD, A NIVEL NACIONAL Y POR ENTIDAD FEDERATIVA Y CUANDO SE DISPONGA, DE ÁMBITOS REGIONALES (JURISDICCIÓN SANITARIA) Y LOCALES (MUNICIPIO O DELEGACIÓN POLÍTICA), CON EL OBJETIVO DE TENER UN CONTROL EN EL USO DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 2: ACTUALIZAR DATOS, INDICADORES Y CUADROS ESTADÍSTICOS SOBRE MORTALIDAD EN LA PÁGINA WEB DEL SINAI, ASÍ COMO PROMOVER EL USO DE LOS CUBOS DINÁMICOS DE INFORMACIÓN RESPECTO A DATOS OFICIALES DE DEFUNCIONES, PARA OFRECER INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD AL PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: ATENDER DE MANERA OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD, PARA CUMPLIR CON EL ACCESO Y EL DERECHO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN ESTABLECIDO EN LAS LEYES VIGENTES.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Matemáticas y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Matemáticas Actuaría	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Mortalidad y/o Tres años en Características de la Población y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Tamaño de la Población y Evolución Demográfica y/o Tres años en Demografía General y/o Tres años en Tecnología de los Ordenadores	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	Inglés: Hablar: Nivel Básico, Leer y Escribir: Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE LA SALUD POBLACIONAL (06-40-11)		
Código de Puesto	12-614-1-CFOA001-0000016-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN, A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA OPERACIÓN, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASÍ COMO PARA FORTALECER LA RENDICIÓN DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN A FIN DE DETERMINAR EN QUÉ MEDIDA SE ESTÁN CUMPLIENDO LOS OBJETIVOS ÚLTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD EN EL PAÍS RELACIONADOS CON EL MEJORAMIENTO DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN, PROPORCIONANDO INFORMACIÓN RELEVANTE QUE APOYE LA CONDUCCIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SALUD,</p>		

	<p>LA TOMA DE DECISIONES EN LOS NIVELES LOCAL Y FEDERAL, Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: RECOPILAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y SALUD POSITIVA A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TÉCNICOS SOBRE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD PARA SU APLICACIÓN EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 4: ACTUALIZAR LOS INDICADORES DE CONDICIONES DE SALUD PARA SU DIFUSIÓN ANUAL A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.</p> <p>OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LOS TALLERES TEÓRICO-PRÁCTICOS PARA CAPACITAR EN MATERIA DE EVALUACIÓN AL PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>FUNCIÓN 1: RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SALUD POBLACIONAL PARA SU APLICACIÓN EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARÍAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS EN EVALUACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LOS TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>OBJETIVO 3: EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD A FIN DE APOYAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE SALUD A FIN DE APOYAR LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: INTEGRAR EL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE APORTAR EVIDENCIAS QUE APOYEN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DENTRO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO AL RUBRO DE CONDICIONES DE SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p>	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Nutrición y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Matemáticas Actuaría y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Ciencias Políticas y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Medicina Interna y/o Tres años en Sociología General
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Ponderación: 50

	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idiomas extranjeros	Inglés: Leer (intermedio), hablar y escribir (básico)	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>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/a mexicano/a 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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público

- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a 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/las candidatos/as

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a 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.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no

	<p>estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera 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 y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, 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 30 de noviembre al 13 de diciembre de 2011, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la</p>

Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	30 de noviembre de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de noviembre al 13 de diciembre de 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de noviembre al 13 de diciembre de 2011
Examen de conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2011
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de diciembre de 2011
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de diciembre de 2011
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de diciembre de 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de enero de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de enero de 2012
<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>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación</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/las 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/las 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/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</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.
 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.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

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.
 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.
 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.
 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. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
 Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
 Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	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

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.
 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.
 El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
 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.
 Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.

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

El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
 Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
 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 Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as 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.
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/a 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 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>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/a público/a 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

	<p>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).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@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 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, 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 #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (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/las 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 y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y 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-2011-40 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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 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 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.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” 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 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los treinta días del mes de noviembre 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 Secretaría Técnica,



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/40

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GERENCIALES**
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNB002-0000064-E-C-G**

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

Tema 1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema1:	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México Sano: Construyendo alianzas para una mejor salud. Primera Edición. 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3: - Objetivos y Estrategias
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III: - Prestadores de Servicios de Salud.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema 2:	EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	Subtema1:	EL SISTEMA DE SALUD DE MÉXICO
	Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. -Organización del Sistema de Salud en México
	Página Web	http://www.oecd.org/dataoecd/4/56/36986949.pdf
Tema 3:	INTEGRACIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	Subtema1:	INTEGRACION FUNCIONAL
	Bibliografía	Musgrove, Philip y Gonzalez Block, M.A. "La integración funcional del Sistema de Salud de México: Algunas consideraciones preliminares" Foro de liderazgo en Salud hacia la Integración Funcional. Ciudad de México. Diciembre 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-12
	Página Web	http://www.insp.mx/Portal/Centros/ciss/nls/foro_07/Conferencia_Musgrove_Gonzalez_Block.pdf
Tema 4:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN Y GESTION
	Bibliografía	Una Guía a los fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK °Guide)-Edición 2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: - Concepto de Proyectos, Administración de Proyectos y Subproyectos.

		<ul style="list-style-type: none"> - 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:	Estadística
	Bibliografía	Wonnacott, Thomas H. y Ronald J. Wonnacott. Introducción a la Estadística. Tr. Por Norma Horenstein. México, Limusa, 1979. Mojica Sastoque, Francisco. La Prospectiva: Técnicas para Visualizar el Futuro, México, D.F., 1991. Peralta Alemán, Gilberto. Prospectiva, México, Ed. Esfinge, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definición de estadística, población y muestra. - Parámetros de dispersión y prospectiva.
	Página Web	
Tema5:	INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	
	Subtema1:	INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA: ANÁLISIS Y PERPECTIVA.
	Bibliografía	Avalos Aguilar Roberto "Gestión y Estrategia". Volumen 8. Editorial UAM.México. 1995
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- "Los Nuevos Paradigmas de la Gestión: Los problemas de la Administración Pública y sus Efectos en la Sociedad"
	Página Web	http://www.azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num8/doc1.htm
Tema 6:	LA ORGANIZACIÓN	
	Subtema1:	Análisis de innovaciones exitosas en organizaciones públicas
	Bibliografía	ARELLANO Y CABRERO (1993), "Análisis de innovaciones exitosas en organizaciones públicas. Una propuesta metodológica, en Gestión y Política Pública, Vol II, N1, enero-junio, pp: 59-89, CIDE, México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Pag. 59-86
	Página Web	
Tema 7:	HERRAMIENTAS GERENCIALES	
	Subtema1:	HERRAMIENTAS POR CLASIFICACIÓN
	Bibliografía	Herramientas Estratégicas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglas que aseguran la toma de decisiones óptima.
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dhg_estrategicas.html
	Subtema2:	HERRAMIENTAS POR CLASIFICACIÓN
	Bibliografía	Herramientas para la mejora de competencias
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Facilitan y establecen vínculos para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes personales.
	Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dhg_competencias.html



PUESTO QUE CONCURSA: Departamento para la Atención Prehospitalaria de los Accidentes.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-CFOA001-00000005-E-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 315. Centro Nacional para la Prevención de Accidentes.

Tema1:	Prevención de accidentes y atención prehospitalaria		
	Subtema1:	Atención prehospitalaria de las urgencias médicas por accidentes.	
		Bibliografía	1. Modelo de atención prehospitalaria de urgencias médicas. CENAPRA. Secretaría de Salud. México 2009. 2. Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA- 2004. Regulación de los Servicios de Salud. Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NOM-237-SSA-2004. Capítulo 1. Objeto y campo de aplicación. NOM-237-SSA-2004. Apéndice informativo "A" Guía de competencias profesionales para la formación del técnico en urgencias médicas
		Página Web	www.cenapra.salud.gob.mx
	Subtema2:	La seguridad vial en México	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012. Seguridad Vial. Secretaría de Salud. México. 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Marco Institucional, Capítulo 2. Diagnóstico de salud y Capítulo 3. Organización del Programa
Página Web		www.cenapra.salud.gob.mx	
Tema2:	Programa Nacional de Salud		
	Subtema1:	Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una Mejor Salud	
		Bibliografía	1. Programa Nacional de Salud. 2007 – 2012. Secretaría de Salud. México. 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Objetivos y estrategias.
Página Web		www.salud.gob.mx	
Tema3:	Iniciativa Mexicana de Seguridad Vial		
	Subtema1:	PÁGINAS 10 a 134	
		Bibliografía	IMESEVI. Manual de apoyo para capacitadores. OPS/OMS. CENAPRA. Unitrán, CEPA. International. Septiembre. 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I México y la Seguridad Vial. Capítulo II. Orientación del programa. Capítulo III. Formación permanente como hilo conductor.
Página Web		www.cenapra.salud.gob.mx	
Tema4:	Consejo Nacional y estatal para la Prevención de Accidentes.		
	Subtema1:	PÁGINA 1 A 5	
		Bibliografía	1. Decreto de creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes. 2. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglamento interior de la Secretaría de Salud. Artículo 35 bis. DOF 29 de noviembre de 2006
Página Web		www.cenapra.salud.gob.mx /www.salud.gob.mx	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOA001-0000088-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 610 DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.

Tema1:	Necesidades, Recursos y Servicios de Salud		
	Subtema1:	Recursos para la salud, financieros, materiales y humanos	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema2:	Servicios de Salud: Personales y de Salud Pública	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
Página Web		http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf	
Tema2:	Situación de la Calidad en la agenda permanente del Sistema Nacional de Salud		
	Subtema1:	Actualización del Marco Jurídico en materia de Servicios de Atención Médica	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Objetivos y Estrategias. Estrategia 3. Línea de Acción 3.8
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/pro170108.pdf
Tema3:	Prestación de Servicios de Salud		
	Subtema1:	Disposiciones Comunes, atención médica, prestación de servicios, usuarios y participación de la comunidad	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de febrero de 1984, última reforma 29 de abril de 2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema4:	Prestación de servicios de atención Médica		
	Subtema1:	Prestación de servicios de consultorios, de hospitales y de auxiliares de diagnóstico y tratamiento	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica (DOF 14 de mayo de 1986, reforma DOF 4 de diciembre de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III, IV y IX Sección Primera, Segunda y Tercera.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSA_N_orig_14may86.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSA_N_ref01_04dic09.doc

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000045-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS
	Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4.
	Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx Temas de interés/Publicado 04 de enero 2011 Diario oficial de la federación.
	Subtema 2	ACCIONES ESPECÍFICAS CARAVANAS DE LA SALUD
	Bibliografía	Programa de Acción Especifico Caravanas de la Salud 2007-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Organización de Programa. Título Cuarto: Estrategias de Implantación Operativa. Título Quinto: Evaluación y Rendición de Cuentas.
	Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx Publicaciones/Programa de Acción Especifico 2007-2012 (PAE 22-02-2011).
	Subtema 3:	LEY GENERAL DE SALUD
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 01-09-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud. Título tercero Bis: De la protección social en salud. Título Décimo Segundo cap. VII y VIII.
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 4:	ADQUISICIONES
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Última Reforma Publicada, DOF 15 de Junio de 2011, títulos 1º. Y 2º.
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 5 :	PRESUPUESTO
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II. Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI. Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I.
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 6 :	REGLAMENTOS DE LEYES
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ultima reforma DOF 04-09-2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II. Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos

		a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV.
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4 al 7; Apéndices Normativos.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/178ssa18.html
	Bibliografía	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	Capítulos 5, 6 y 7; Apéndices Normativos.
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html
	Bibliografía	Plan Maestro de Equipamiento 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección II Octubre de 2006.
	Página Web	www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/TecnologiasSaludV1a.pdf
	Bibliografía	Programa de Acción Específico Gestión de Equipo Médico en México 2007-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4.
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/PEDM.pdf
	Bibliografía	Lineamientos para procesos de licitación para adquisición de equipo e instrumental médico.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Único, p.p. 1 - 8
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/equipoMedico/GEM/Lineamientos/Lineamientos_de_licitaciones.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE MEDICIÓN DE LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000033-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 613 DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN DE SALUD

Tema1:	PRESENTACIÓN ESTADÍSTICA		
	Subtema1:	RECOMENDACIONES OMS	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), Volumen 2. Washington, D.C. Organización Panamericana de la Salud, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 5
		Página Web	***
	Subtema 2	CONCEPTOS BÁSICOS EN DEMOGRAFÍA	
		Bibliografía	El Análisis Demográfico (Métodos, resultados, aplicaciones), Roland Pressat, Fondo de Cultura Económica, tercera edición, México, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Segunda parte, numeral VI.
Página Web		***	
Tema2:	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN		
	Subtema1:	NEGOCIACIÓN COOPERATIVA Y DISTRIBUTIVA	
		Bibliografía	Curso de Técnicas de Negociación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4 y 5
		Página Web	http://www.elcomercial.net/nego/
	Subtema2:	EL ACUERDO Y LA POSTNEGOCIACION	
		Bibliografía	Curso de Técnicas de Negociación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6 y 7
Página Web		http://www.elcomercial.net/nego/	
Tema3:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema1:	DISPOSICIONES COMUNES	
		Bibliografía	Ley General de Salud - Últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14-07-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II, Capítulo I
Página Web		http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/LGS_14072008.pdf	
Tema4:	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema1:	OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS	

	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
Subtema2:	SEGUIMIENTO DE METAS, MEDICIÓN DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
Tema5:	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD –SINAIS-	
	Subtema1:	MARCO JURÍDICO
	Bibliografía	1. Sitio Web oficial del SINAIS 2. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05-04-2004 3. Ley General de Salud - Últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14-07-2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. ¿Qué es el SINAIS? Marco Normativo 2. Capítulo VI "De los sistemas de información" 3. Título sexto, Capítulo único
	Página Web	1. http://www.sinais.salud.gob.mx/acercade/index.html 2. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html 3. http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/LGS_14072008.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LA SALUD POBLACIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFOA001-0000016-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Tema1:	CONCEPTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SALUD		
	Subtema1:	Conceptos básicos para la evaluación de los sistemas de salud	
		Bibliografía	Metodología para el Seguimiento y la Evaluación de las Reformas del Sector Salud en América Latina y el Caribe. OPS–USAID. Diciembre de 1998. Iniciativa Reforma del Sector Salud, 1.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pags. 1 a 20
		Página Web	http://new.paho.org/hss/documents/87-metodologiaparaelseguimientoylaevaluaciondelasreformasdelsectoraludenamericalat-ES.pdf
		Bibliografía	Línea Basal para el Seguimiento y la Evaluación de las Reformas del Sector Salud en América Latina y el Caribe. . OPS –USAID. Iniciativa Reforma del Sector Salud, 2.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 1
		Página Web	http://new.paho.org/hss/documents/396-lineabasalparaelmonitoreoylaevaluaciondelasreformassectorialesenamericalatinayel-ES.pdf
		Bibliografía	Organización Mundial para la Salud. Informe sobre la salud en el mundo. Mejorar el desempeño de los sistemas de salud. Ginebra: Organización Mundial de la salud, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 1, 2 y 3
		Página Web	http://www.who.int/whr/2000/es/index.html
		Bibliografía	Programa de Acción específico 2007-2012. Evaluación del Desempeño. México: Secretaría de Salud, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pags. 1 a 68
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/opencms/opencms/contenidos/dged/descargas/paeed2007_2012.pdf
Tema2:	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD POBLACIONAL		
	Subtema1:	Evaluación de las condiciones de salud poblacional	
		Bibliografía	Rendición de Cuentas en Salud 2009. Primera edición, 2010. Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. I y II, Anexos
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/opencms/opencms/contenidos/deds/descargas/rcs/RCS_09_6_Dic.pdf
		Bibliografía	Rendición de Cuentas en Salud 2008. Primera edición, 2009. Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Anexos
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/opencms/opencms/contenidos/deds/descargas/rcs/rcs2008.pdf
		Bibliografía	Global Health Risks. Mortality and burden of disease attributable to selected major risks. World Health Organization, 2009. Geneva
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 1, 2 y 3

		Página Web	http://www.who.int/entity/healthinfo/global_burden_disease/GlobalHealthRisks_report_full.pdf
Tema3:	FUENTES DE INFORMACIÓN RELACIONADAS CON LAS CONDICIONES DE SALUD POBLACIONAL		
	Subtema1:	Fuentes de información	
		Bibliografía	PRB's Population Handbook, 5th Edition
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 1, 2, 3, 5 y 6
		Página Web	http://www.prb.org/Reports/2004/PopulationHandbook5thedition.aspx
		Bibliografía	Age standardization of rates: A new who standard. Omar B. Ahmad, Cynthia Boschi-Pinto, Alan D. Lopez, Christopher JL Murray, Rafael Lozano, Mie Inoue. GPE Discussion Paper Series: No.31
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pags. 1 a 14
	Página Web	https://www.who.int/healthinfo/paper31.pdf	