

**SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2011/02**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en 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/CNPSS/2011/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nombre de la Plaza | Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas * (01/02/11) | | |
| Código | 12-U00-1-CFKA001-0000045-E-C-B | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 119,670.45 (Ciento Diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) |
| Adscripción | Comisión Nacional de Protección Social en Salud | | |
| Sede (radicación) | MÉXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Misión 1: Establecer las estrategias de seguimiento con las entidades federativas con la finalidad de evaluar el desempeño del sistema de protección social en salud con base en la ley general de salud y su reglamento, en beneficio de la población afiliada al seguro popular.</p> <p>Objetivo 1: Que las acciones de los regímenes estatales de protección social en salud sean coordinadas conforme a lo establecido en la política de protección social en salud y al plan estratégico de desarrollo del sistema.</p> <p>Función 1: Establecer los mecanismos de enlace entre la comisión nacional y el secretariado técnico del consejo nacional de salud, a fin de garantizar el seguimiento de los acuerdos en materia de protección social en salud con las entidades federativas.</p> <p>Función 2: Asegurar el enlace con las entidades federativas y representar a la comisión nacional como órgano coordinador con los regímenes estatales de protección social en salud, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley general de salud y su reglamento.</p> <p>Función 3: Planear y dirigir la supervisión de los regímenes estatales de protección social, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme lo determinado, o se tomen las medidas de reorientación necesarias.</p> <p>Objetivo 2: Que lo dispuesto en los anexos de los acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la ejecución del sistema de protección social en salud esté alineado a la políticas de protección social en salud y al plan estratégico de desarrollo del sistema.</p> <p>Función 1: Determinar las estrategias de negociación para la firma de los anexos de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas, para la instrumentación y operación del sistema de protección social en salud.</p> <p>Función 2: Asegurar que los regímenes estatales de protección social en salud cumplan con lo establecido en los anexos de los acuerdos de coordinación., para la operación de sistema de protección social en salud.</p> <p>Función 3: Administrar y controlar la adecuada ejecución de cada uno de los anexos en los acuerdos de coordinación estatales del sistema de protección social en salud, conforme a la ley general de salud y su reglamento.</p> <p>Objetivo 3: Que las acciones de seguimiento y evaluación de los acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas garanticen que se cumplan conforme lo establecido.</p> <p>Función 1: Coordinar la evaluación del sistema de protección social en salud, previo establecimiento de las bases para la evaluación del mismo, en coordinación con la dirección general de evaluación del desempeño de la secretaría del ramo, para efectos de determinar las medidas correctivas que garanticen alcanzar los objetivos establecidos.</p> <p>Función 2: Evaluar el cumplimiento de los anexos contenidos en los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la operación del sistema.</p> <p>Función 3: Dirigir el seguimiento y evaluación de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la adecuada</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
| | <p>ejecución del sistema.</p> <p>Objetivo 4: Que la instrumentación de convenios con otros órdenes de gobierno, instituciones, organismos, dependencias, sociedades y asociaciones, que ofrezcan programas y servicios en materia de protección social y Financiera, sean promovidos conforme a la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del sistema.</p> <p>Función 1: Establecer las estrategias que garanticen el desarrollo de los convenios de colaboración que en materia de salud se realicen con las instituciones de salud del sector público, a fin de garantizar que los compromisos adquiridos se cumplan por las partes, reportando las desviaciones observadas, con el propósito de aplicar las medidas correctivas necesarias.</p> <p>Función 2: Determinar las acciones necesarias para que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de alcanzar el desarrollo del sistema de protección social en salud.</p> <p>Función 3: Establecer las estrategias para garantizar que se efectúe la promoción e impulso de las acciones estratégicas para la tutela de los derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al sistema de protección social en salud, para garantizar que los objetivos determinados sean alcanzados.</p> <p>Objetivo 5: Que a través de un plan de supervisión con los regímenes estatales de protección social en salud se garantice la adecuada aplicación del sistema de protección social en salud, en beneficio de la población afiliada al seguro popular o por afiliarse a él.</p> <p>Función 1: Planear y dirigir las estrategias de enlace con los regímenes estatales de protección social en salud, a fin de garantizar que sus acciones estén apegadas a la dispuesto por la ley general de salud y su reglamento.</p> <p>Función 2: Determinar y someter a consideración del comisionado nacional de protección social en salud, los lineamientos del plan estratégico de supervisión del sistema de protección social en salud en las entidades federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la ley general de salud, su reglamento y el reglamento interior de la propia comisión.</p> <p>Función 3: Coordinar la implementación del plan estratégico de supervisión del sistema de protección social en salud en las entidades federativas, emitiendo los reportes e informes correspondientes sobre su instrumentación, a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan.</p> | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos | Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Relaciones Internacionales y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Derecho | |
| | Laborales | Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Sistemas Políticos y/o Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Ciencias Políticas y/o Seis años en Opinión Pública y/o Seis años en Vida Política | |
| | 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 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 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). 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 período completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx . Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <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: <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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos

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 candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos 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 candidatos 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 candidatos 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

| | <p>iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <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 Comisión Nacional de Protección Social en 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 Comisión Nacional de Protección Social en 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 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 4 al 18 de mayo de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos 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 los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="293 1581 1516 1953"> <thead> <tr> <th data-bbox="293 1581 898 1619">Etapa</th> <th data-bbox="898 1581 1516 1619">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="293 1619 898 1659">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="898 1619 1516 1659">4 de mayo del 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1659 898 1701">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="898 1659 1516 1701">Del 4 de mayo al 18 de mayo del 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1701 898 1753">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="898 1701 1516 1753">Del 4 de mayo al 18 de mayo del 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1753 898 1795">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="898 1753 1516 1795">A partir del 23 de mayo del 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1795 898 1848">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="898 1795 1516 1848">A partir del 24 de mayo del 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1848 898 1900">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="898 1848 1516 1900">A partir del 25 de mayo del 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1900 898 1953">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="898 1900 1516 1953">A partir del 25 de mayo del 2011</td> </tr> </tbody> </table> | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 4 de mayo del 2011 | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 4 de mayo al 18 de mayo del 2011 | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 4 de mayo al 18 de mayo del 2011 | Examen de conocimientos | A partir del 23 de mayo del 2011 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 24 de mayo del 2011 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 25 de mayo del 2011 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 25 de mayo del 2011 |
| Etapa | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 4 de mayo del 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 4 de mayo al 18 de mayo del 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 4 de mayo al 18 de mayo del 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Examen de conocimientos | A partir del 23 de mayo del 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 24 de mayo del 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 25 de mayo del 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 25 de mayo del 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| | Evaluación de la Aptitud | A partir del 25 de mayo del 2011 |
| | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 26 de mayo del 2011 |
| | | |
| | Determinación del candidato ganador | A partir del 26 de mayo del 2011 |
| | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en 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. 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 Comisión Nacional de Protección Social en 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 Comisión Nacional de Protección Social en 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, www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ y www.seguro-popular.gob.mx 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, 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, 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 candidatos 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. Es importante señalar que</p> | |

conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, 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 a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Puntaje Mínimo de Aptitud 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.

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 del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Declaración de Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos 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.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios 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.
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 Reforma #10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P 06030.
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

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>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 <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <p>Disposiciones generales</p> | <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 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 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 Técnicos 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 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 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. |
| <p>Citatorios</p> | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos 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.</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-CNPSS-2011-02) y en www.seguro-popular.gob.mx 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 http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: <u>Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</u></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p> |

México, D.F., a los cuatro días del mes de mayo de 2011.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

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



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/CNPSS/2011/02

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS 12-U00-1-CFKA001-0000045-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

| | | | |
|-------------------|---|--|--|
| Tema 1: | Marco Normativo en Materia de Protección Social en Salud | | |
| | Subtema 1: | Conceptos básicos del Sistema y beneficios básicos de la Protección Social en Salud | |
| | | Bibliografía | Ley General de Salud con modificaciones publicadas en DECRETO por el que se reforma la fracción II del Apartado A del artículo 13, y se adiciona una fracción XVII Bis al artículo 3o. y un artículo 157 Bis a la Ley General de Salud. (DOF 15-05-2003) y DECRETO por el que se reforman los artículos 77 Bis 12 y 77 Bis 13 de la Ley General de Salud. (DOF 30-12-2009) |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Tercero Bis, Capítulo I y II |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; http://www.normateca.gob.mx |
| | Subtema 2: | Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión y Cancelación del Sistema | |
| | | Bibliografía | Ley General de Salud con modificaciones publicadas en DECRETO por el que se reforma la fracción II del Apartado A del artículo 13, y se adiciona una fracción XVII Bis al artículo 3o. y un artículo 157 Bis a la Ley General de Salud. (DOF 15-05-2003) y DECRETO por el que se reforman los artículos 77 Bis 12 y 77 Bis 13 de la Ley General de Salud. (DOF 30-12-2009) |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Tercero Bis, Capítulo IX y X |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; http://www.normateca.gob.mx |
| | Subtema 3: | Aportaciones al Sistema y de las Cuotas Familiares | |
| | | Bibliografía | Ley General de Salud con modificaciones publicadas en DECRETO por el que se reforma la fracción II del Apartado A del artículo 13, y se adiciona una fracción XVII Bis al artículo 3o. y un artículo 157 Bis a la Ley General de Salud. (DOF 15-05-2003) y DECRETO por el que se reforman los artículos 77 Bis 12 y 77 Bis 13 de la Ley General de Salud. (DOF 30-12-2009) |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Tercero Bis, Capítulo III y IV |
| | | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema 4: | Transferencia, Control y Supervisión de los Recursos | | |
| | Bibliografía | Ley General de Salud con modificaciones publicadas en DECRETO por el que se reforma la fracción II del Apartado A del artículo 13, y se adiciona una fracción XVII Bis al artículo 3o. y un artículo 157 Bis a la Ley General de Salud. (DOF 15-05-2003) y DECRETO por el que se reforman los artículos 77 Bis 12 y 77 Bis 13 de la Ley General de Salud. (DOF 30-12-2009) | |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Tercero Bis, Capítulo VII | |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm ; http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema 5: | Incorporación de Beneficiarios | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud; Original DOF 05-04-2004. Reforma DOF 13-11-2008 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I a V del Título Tercero |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema 6: | Prestaciones del Sistema | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud; Original DOF 05-04-2004. Reforma DOF 13-11-2008 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos del 4 al 39 del Título Segundo |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema 7: | Financiamiento del Sistema | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud; Original DOF 05-04-2004. Reforma DOF 13-11-2008 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos del 76 al 82 y del 22 al 137 del Título Cuarto |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema 8: | Disposiciones Generales | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud; Original DOF 05-04-2004. Reforma DOF 13-11-2008 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículo 3 del Título Primero |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema 9: | Organización y atribuciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Reforma DOF 28-11-2006 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos del 3 al 6 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema 10: | Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud | |
| | Bibliografía | REGLAMENTO Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Reforma DOF 28-11-2006 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 7 y 8 |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm http://www.normateca.gob.mx |

| | | |
|-------------------|--|---|
| Tema2: | Política de Comunicación Social | |
| Subtema1: | Definiciones de Comunicación Social | |
| | Bibliografía | Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2010 DOF 28-12-2009 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 1 al 12 y 1 a 4 Transitorios. |
| | Página Web | http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5126437&fecha=28/12/2009 http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema 2 | Normatividad Aplicable y Criterios Generales | |
| | Bibliografía | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Cuarto; Capítulo I; de las Reglas de Operación para Programas; artículo 29 |
| | Página Web | www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/PEF_2010.doc |
| Subtema 3 | Tiempos Comerciales y Oficiales | |
| | Bibliografía | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 DOF 17-12-2009 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Cuarto; Capítulo I; de las Reglas de Operación para Programas; artículo 29 |
| | Página Web | www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/PEF_2010.doc |
| Subtema 4 | Generalidades | |
| | Bibliografía | Fischer, Laura, Espejo, Jorge. Mercadotecnia. Mc Graw Hill, Tercera Edición, México, 2005. pp. 540 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Introducción; capítulos 1 y 2 |
| | Bibliografía | Russell, J. Thomas y Lane, W. Ronald, Publicidad, 14ª edición, Ed. Pearson Educación, México 2001 |
| Tema3: | Lenguaje Ciudadano y Lenguaje Claro | |
| Subtema 1: | Lenguaje Claro | |
| | Bibliografía | Manual Lenguaje Claro, Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP. Secretaría de la Función Pública; Dirección General de Simplificación Regulatoria |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Páginas de la 6 a la 62 |
| | Página Web | http://www.lenguajeciudadano.gob.mx |
| Subtema 2: | Comunicación gubernamental | |
| | Bibliografía | Manual Lenguaje Claro, Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP. Secretaría de la Función Pública; Dirección General de Simplificación Regulatoria |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Páginas de la 6 a la 62 |
| | Página Web | http://www.lenguajeciudadano.gob.mx |
| Subtema 3: | Enfoque ciudadano | |
| | Bibliografía | Manual Lenguaje Claro, Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP. Secretaría de la Función Pública; Dirección General de Simplificación Regulatoria |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Páginas de la 9 a la 73 |
| | Página Web | http://www.lenguajeciudadano.gob.mx |
| Subtema 4: | Beneficiarios del lenguaje ciudadano | |
| | Bibliografía | Manual Lenguaje Claro, Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP. Secretaría de la Función Pública; Dirección General de Simplificación Regulatoria |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Páginas de la 9 a la 73 |
| | Página Web | http://www.lenguajeciudadano.gob.mx |
| Subtema 5: | Transparencia y Acceso a la Información | |
| | Bibliografía | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11-06-2002 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capitulo I al III |
| | Página Web | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm |
| Tema4: | Comunicación Social | |
| Subtema1: | Estrategias y programas anuales de comunicación social | |
| | Bibliografía | Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2007 DOF 8-2-2007 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Programa Anual de comunicación social pag 5-10 |
| | Página Web | http://www.normateca.gob.mx |
| Subtema2: | Recursos presupuestarios | |
| | Bibliografía | Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2007 DOF 8-2-2007 Ley de Plantación DOF 5-01-1983 ultima reforma DOF 13-06-2003 |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Campañas que promueven la venta de productos y servicios Pág. 5-10 |
| | Página Web | http://www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm |
| Tema5: | Administración de Proyectos | |
| Subtema1: | Administración de Proyectos | |
| | Bibliografía | Chamoun Y. Administración Profesional de Proyectos. La guía Editorial Mc Graw Hill |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Caps. 1 y 2 |
| Subtema2: | Administración de Proyectos | |
| | Bibliografía | Kerzner, H. Ph. D. Project Management. A. Systems Approach to planning, Scheduling and Controlling. Editorial John Wiley & Sons. |
| | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos 1 y 2 |
| | Bibliografía | Oberlender, G. Project Management for Engineering and Construction Mc Graw Hill. |

| | | | |
|---------------|--------------------|---|---|
| | Subtema4: | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Cap. 1, 2, 3, 6, 8 y 9 |
| | | Administración de Proyectos | |
| | Subtema5: | Bibliografía | Fleming and Koppekman. Earned Value Project Management. PMI. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo 1, 2, 5 y 6 |
| | | Bibliografía | Gido, J y Clements, J,P, Administración Exitosa de Proyectos. Tercera Edición Thompson Editores |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Parte I, II Y III |
| Tema6: | Políticas Públicas | | |
| | Subtema1: | Políticas Públicas | |
| | | Bibliografía | Wayne Parsons, Políticas Públicas: Una Introducción a la teoría y la práctica del análisis de políticas públicas, FLACSO, Miño y Dávila editores. |
| | | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Caps. 1 al 5 |