

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/12

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/12 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	DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD (01/12/12)		
Código	12-170-1-CFLB001-0000004-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26 (noventa y ocho mil, setecientos setenta y dos pesos 26/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos Funciones Principales	y	<p>Misión 1 FORTALECER EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SERVIR COMO ÁREA DE VINCULACIÓN POLÍTICA ENTRE EL SECRETARIO DE SALUD Y LAS AUTORIDADES ESTATALES DE SALUD, ASÍ COMO OTROS FUNCIONARIOS ESTATALES QUE PARTICIPAN EN LA DEFINICIÓN DEL SECTOR SALUD</p> <p>Objetivo 1 COORDINAR EN LA COORDINACIÓN DE GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPÚBLICA</p> <p>Función 1 COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE SALUD, CUANDO LAS ENTIDADES FEDERALES ASÍ LO REQUIERAN, A FIN DE FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES CON EL APOYO DE LA SECRETARIA DE SALUD</p> <p>Función 2 OBJETAR SITUACIONES POTENCIALMENTE PROBLEMÁTICAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON RELACIÓN A LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PARA FACILITAR LA COLABORACIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, SI ESTA FUERA PERTINENTE, PARA SU PRONTA SOLUCIÓN</p> <p>Función 3 DISPONER DE MECANISMOS QUE PERMITAN CONTAR CON INFORMACIÓN DETALLADA Y RELEVANTE DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA PARA LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS QUE PERMITA AL SECRETARIO DE SALUD HACER PATENTE EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD DURANTE SUS GIRAS DE TRABAJO EN LA REPÚBLICA</p> <p>Objetivo 2 ESTABLECER UN AGENDA DE ACUERDOS ENTRE EL SECRETARIO DE SALUD Y LAS AUTORIDADES DE LOS PODERES EJECUTIVOS ESTATALES, TANTO GOBERNADORES COMO SECRETARIOS ESTATALES DEL RAMO</p> <p>Función 1 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN Y PETICIONES OBTENIDAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD PARA DERLE RESPUESTA Y SEGUIMIENTO</p> <p>Función 2 INFORMAR A LAS DISTINTAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD LAS PROPUESTAS Y PETICIONES REALIZADAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO.</p> <p>Función 3 ESTABLECER CON LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE LAS PROPUESTAS Y PETICIONES REALIZADAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO</p> <p>Objetivo 3 ASESORAR SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE COLABORACIÓN QUE PERMITAN REFORZAR EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LOS ÓRGANOS ESTATALES DE SALUD</p> <p>Función 1 CONTROLAR LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA PARA LA CONFORMACIÓN DE CARPETAS INFORMATIVAS DE LAS GIRAS DEL SECRETARIO DE SALUD</p> <p>Función 2 CONDUCCIR LAS RELACIONES POLÍTICAS CON LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FACILITAR EL TRABAJO COORDINADO, ASÍ COMO ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN LA PRONTA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS</p> <p>Función 3 COORDINAR EN LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE FACILITAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ALCANCE</p>	

REGIONAL Y NACIONAL, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS QUE SURJAN EN ESTE SENTIDO DE AMBAS PARTES

Objetivo 4
GLOBALIZAR LA INFORMACIÓN, PROPUESTAS Y PETICIONES PRODUCIDAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD

Función 1
PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPÚBLICA

Función 2
PROPONER EN LOS FOROS TÉCNICOS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADOS CON EL TEMA DEL FEDERALISMO DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Función 3
PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA BUSCAR LA INTEGRACIÓN Y CONGRUENCIA DE POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD CON LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD

Objetivo 5
COADYUBAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON EL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD EN LAS QUE SE DESARROLLEN DIAGNÓSTICOS CONJUNTOS MÁS COMPLETOS SOBRE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD

Función 1
PROPONER POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD QUE COADYUVEN A LA CONSOLIDACIÓN DE LA FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PROMOViendo EN TODO MOMENTO EL CARÁCTER NORMATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD ANTE LAS INSTANCIAS LOCALES

Función 2
PROPONER MECANISMOS QUE FACILITEN LOS PROCESOS DE FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE ESTEN AÚN POR REALIZARSE

Función 3
COORDINAR LAS CARPETAS INFORMATIVAS ELABORADAS POR EL ÁREA A SU CARGO INTEGRADA POR INFORMACIÓN DETALLADA DE LAS ENTIDADES QUE VISITARÁ EL SECRETARIO DE SALUD EN SUS GIRAS DE TRABAJO, PARA PODER REALIZAR DIAGNÓSTICOS SOBRE LA SITUACIÓN POLÍTICA Y DEL SISTEMA DE SALUD DE DICHA ENTIDAD

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

Nombre de la Plaza	DIRECCION PARA ASUNTOS MULTILATERALES (02/12/12)		
Código	12-172-1-CFMB002-0000004-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Misión 1 PROMOVER Y ORGANIZAR LAS RELACIONES MULTILATERALES CON PAÍSES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES EN EL CAMPO DE LA SALUD EN BENEFICIO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA FORTALECER LA PRESENCIA DE MÉXICO Y SU PARTICIPACIÓN EN LOS FOROS INTERNACIONALES, ASÍ COMO VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS ANTE DICHOS ORGANISMOS. OBJETIVO 1 INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN E INFLUENCIA EN LOS FOROS INTERNACIONALES Y REGIONALES EN		

SALUD PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.

FUNCIÓN 1
ANALIZAR Y PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD, PARA CUMPLIR CON LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS FIRMADOS POR MÉXICO.

FUNCIÓN 2
REPRESENTAR POR ACUERDO DEL SECRETARIO DE SALUD ANTE GOBIERNOS EXTRANJEROS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES COMO PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS FIRMADOS POR MÉXICO.

FUNCIÓN 3
ASESORAR Y PARTICIPAR COMO ENLACE Y RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN ENTRE INSTANCIAS MULTILATERALES Y ORGANISMOS, SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES Y ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EN SALUD.

OBJETIVO 2
GESTIONAR EN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LOS QUE MÉXICO ES CONTRIBUYENTE IMPORTANTE, MAYOR PARTICIPACIÓN DEL PAÍS EN LOS BENEFICIOS DE LA COOPERACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES Y EN LA REPRESENTATIVIDAD EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

FUNCIÓN 1
PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD PARA BENEFICIO DE LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE SALUD.

FUNCIÓN 2
ASESORAR Y APOYAR A FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN COMISIONES AL EXTERIOR.

FUNCIÓN 3
PLANTEAR Y PROPONER FUENTES DE FINANCIAMIENTO PROVENIENTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETIVO 3
CONSOLIDAR LA PRESENCIA DE MÉXICO EN LOS PRINCIPALES FOROS INTERNACIONALES Y REGIONALES DE SALUD.

FUNCIÓN 1
COORDINAR EN REGISTRO, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE BECARIOS QUE EN CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL VIENEN A MÉXICO A REALIZAR ESTUDIOS O INVESTIGACIONES EN MATERIA DE SALUD PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE DICHS ESTUDIOS EN BENEFICIO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.

FUNCIÓN 2
PROPONER LA POSICIÓN DE MÉXICO ANTE ORGANISMOS MULTILATERALES Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PARA GARANTIZAR LA DEFENSA DEL INTERÉS DE NUESTRO PAÍS EN MATERIA DE SALUD.

OBJETIVO 4
ESTABLECER Y MANTENER LAS RELACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD CON OTROS PAÍSES Y ACTORES INTERNACIONALES EN EL CAMPO DE LA SALUD, EN ESPECIAL LA NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE ACUERDOS REGIONALES Y MULTILATERALES.

FUNCIÓN 1
PARTICIPAR Y COORDINAR CON LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA Y LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES REALIZADAS EN MÉXICO, PARA CUMPLIR CON LOS CONVENIOS MULTILATERALES SIGNADOS.

FUNCIÓN 2
COORDINAR CON AGENCIAS INTERNACIONALES, ORGANISMOS MULTILATERALES Y REPRESENTACIONES DEL ÁMBITO DE SALUD INTERNACIONAL LAS ACCIONES, PARA LA ATENCIÓN DE LOS RIESGOS EMERGENTES EN MATERIA DE SALUD Y ASÍ DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina Carrera Genérica en Relaciones Internacionales Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Publica Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Economía Internacional y/o Cuatro años en Administración Publica y/o Cuatro años en Derecho Internacional y/o Cuatro años en Salud Publica y/o Cuatro años en Relaciones Internacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles: Nivel Avanzado	

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

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PLAN MAESTRO SECTORIAL (03/12/12)		
Código	12-611-1-CFMA001-0000066-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 PROPONER Y CONDUCIR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE LA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, CON LA INCORPORACIÓN DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA AL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA SECTORIAL Y COORDINAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y UNIDADES DE LA SECRETARIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD.</p> <p>Objetivo 1 COORDINAR EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>Función 1 DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS.</p> <p>Función 2 ESTABLECER LOS PROCESOS A INTEGRAR AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DEFINIENDO AQUELLOS CON MAYOR DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE DELIMITAR EL ALCANCE DEL SISTEMA.</p> <p>Función 3 DEFINIR LOS OBJETIVOS DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DEL ÁREA, VIGILANDO LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, PARA CONTAR CON LA BASE SOBRE LA CUAL SE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>Objetivo 2 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>Función 1 PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CALIDAD DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DEL SGC, PARA LA MEJORAR LOS TIEMPOS Y CARGAS DE TRABAJO.</p> <p>Función 2 COORDINAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EMITIENDO LAS RESPUESTAS SOLICITADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</p> <p>Objetivo 3 CONDUCIR LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE ACUERDOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p>Función 1 DEFINIR LAS ÁREAS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, SELECCIONANDO LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p>Función 2 FIJAR LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA LOGRAR LA MEDICIÓN DE LAS ACCIONES</p> <p>Función 3 COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, DÁNDOLE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>Objetivo 4 COORDINAR ACCIONES ENTRE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA DEFINIR ACUERDOS DE LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p>Función 1 ORGANIZAR A LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO, PARA LA CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PLAN</p>		

<p>MAESTRO SECTORIAL.</p> <p>Función 2 ORGANIZAR LOS TALLERES DE PLANEACIÓN, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACUERDOS ENTRE LAS DIVERSAS INSTANCIAS Y/O DEPENDENCIAS PARTICIPANTES</p> <p>Función 3 DIFUNDIR LOS PLANES MAESTROS SECTORIALES CUATRIMESTRALMENTE, FACILITANDO SU ACCESO A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON UN DOCUMENTO CON 4 REFERENCIAS DE CALENDARIO ANUAL</p> <p>Objetivo 5 DAR TRANSPARENCIA A LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA FACILITAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>Función 1 DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE DICTAMINACIÓN PARA LOS CERTIFICADOS DE NECESIDAD, BRINDÁNDOLE LA INFORMACIÓN NECESARIA, PARA LA UNIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LAS ENTIDADES</p> <p>Función 2 COORDINAR LAS DIFERENTES AUDITORÍAS REALIZADAS A LA DIRECCIÓN, VERIFICANDO SE CUMPLA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO.</p>		
Académicos	<p>Posgrado titulado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Arquitectura Carrera Genérica en Ingeniería 	
Laborales	<p>Área y Años de Experiencia Genérica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seis años en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Seis años en Arquitectura y/o Seis años en Economía General y/o Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas 	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	Inglés : Nivel básico	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO (04/12/12)		
Código	12-171-1-CFOA001-0000013-E-C-X		
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 DE SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 ADMINISTRAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA LOS PROCESOS DE GESTIÓN, COMPROBACIÓN Y TRAMITE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA OTORGAMIENTO OPORTUNO DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES OFICIALES, Y CONTRIBUIR EN LA CONSECUCIÓN DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>Objetivo 1 DISEÑAR, ESTABLECER Y DIFUNDIR LOS REGISTROS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZARAN PARA EL ADECUADO EJERCICIO Y CONTROL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS OPERADOS, A FIN DE PROMOVER UNA GESTIÓN CLARA, ORDENADA Y OPORTUNA.</p> <p>Función 1 CONSULTAR Y RECOPIRAR PERMANENTEMENTE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE USO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES.</p> <p>Función 2 ANALIZAR, INTERPRETAR, ACLARAR Y DIFUNDIR LAS INNOVACIONES NORMATIVAS Ó LAS MODIFICACIONES A LAS YA EXISTENTES EN MATERIA DE VIÁTICOS Y PASAJES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS.</p> <p>Función 3 ESTABLECER UN SISTEMA PERMANENTE DE CONTROL , EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINÚA DE LOS PROCESOS</p> <p>Objetivo 2 DIFUNDIR DE MANERA PERIÓDICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS USUARIOS DEL SERVICIO DE VIÁTICOS Y PASAJES, LAS INNOVACIONES Ó MODIFICACIONES DE LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, COMPROBACIÓN Y REINTEGRO DE LOS VIÁTICOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES OFICIALES.</p> <p>Función 1 SUPERVISAR DE MANERA PERMANENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA EROGACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES.</p> <p>Función 2 ESTABLECER UN PROGRAMA ANUAL VERSÁTIL DE CAPACITACIÓN ESCALONADA DERIVADO DEL DIAGNOSTICO PREVIO DEL PERSONAL OPERATIVO QUE REALIZA FUNCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO DE VIÁTICOS Y PASAJES.</p> <p>Función 3 DEFINIR PÁRAMETROS DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL CAPACITADO, VERIFICANDO LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS IMPARTIDOS CONTRA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES OPERATIVAS DEL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.</p> <p>Objetivo 3 PROMOVER PERIÓDICAMENTE LA ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, NORMATIVA Y DE CALIDAD EN EL SERVICIO DE EL PERSONAL ADSCRITO DIRECTAMENTE AL ÁREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO, A FIN DE PROPORCIONAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE A LAS SOLICITUDES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS USUARIAS DEL SERVICIO.</p> <p>Función 1 ESTABLECER PERIÓDICAMENTE UN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO DIRECTAMENTE AL ÁREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO.</p> <p>Función 2 REVISAR Y DEFINIR CON CLARIDAD LAS PARTES DE CADA PROCESO QUE INTEGRA EL OTORGAMIENTO , COMPROBACIÓN Y REINTEGRO DE VIÁTICOS, ASI COMO LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL.</p> <p>Función 3 ESTABLECER REGISTROS Y CONTROLES ACORDES A CADA PROCESO Y A SU REALIDAD OPERATIVA CON APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Derecho	

Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Dos años en Contabilidad y/o Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o Dos años en Administración Pública	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No aplica	
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 (05/12/12)		
Código	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 (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 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>		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en 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
Idioma	No requerido	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES (06/12/12)		
Código	12-610-1-CFOC002-0000097-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinte y cinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 PLANEAR, PROGRAMAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS EN BENEFICIO DE LOS MÉDICOS RESIDENTES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>Objetivo 1 PROGRAMAR LAS PLAZAS DE MÉDICOS RESIDENTES DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DE FORMACIÓN QUE AS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>Función 1 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE DAN EL AVAL A LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN MÉDICA REALIZA VISITAS LAS UNIDADES EN DONDE SE DESARROLLAN LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN PARA VERIFICAR EL UMLPIMIENTO DEL OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.</p> <p>Función 2 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA A LAS UNIDADES DMINISTRATIVAS DE ENSEÑANZA EL NÚMERO TOTAL DE MÉDICOS QUE TERMINARÁN LOS CURSOS EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES QUE AVALA LA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>Función 3 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS RECIBE LISTADOS PARA VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN DE LOS CATÁLOGOS CORRESPONDIENTES COINCIDA CON LA INFORMACIÓN RECIBIDA</p> <p>Objetivo 2 EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ENSEÑANZA, PLANEAR LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS QUE SE REALIZAN EN LAS DISTINTAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>Función 1 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LAS UNIDADES QUE SE PROPONEN PARA DESARROLLAR CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN MÉDICA PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.</p> <p>Función 2 DE ACUERDO AL RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LOS DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES Y PROGRAMAS OPERATIVOS, EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS REALIZA VISITAS DE EVALUACIÓN A LOS CURSOS Y UNIDADES PROPUESTAS PARA AUTORIZAR SU INTEGRACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, SI CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>Función 3 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA LOS DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES Y PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS CURSOS QUE SE DESARROLLARN EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.</p> <p>Objetivo 3 EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, SUPERVISA LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN QUE SE REALIZAN EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>Función 1 PROGRAMAR Y COORDINAR LA ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE PLAZAS DE MÉDICOS RESIDENTES DE PRIMER INGRESO POR ESPECIALIDAD Y UNIDAD HOSPITALARIAS, PARA CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>Función 2 COORDINAR LA PROMOCIÓN DE LOS MÉDICOS RESIDENTES EN LOS CURSOS DE ESPECIALIDAD, PARA</p>		

<p>CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>Función 3 MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE PLAZAS DE RESIDENCIAS MÉDICAS INCLUYENDO LAS DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL Y OPERAR MECANISMOS DE CONTROL PERMANENTE PARA EL REGISTRO ACTUALIZADO DE VACANTES EN UNIDADES FORMADORAS DE ESPECIALISTAS.</p> <p>Objetivo 4 EMITIR Y VALIDAR LAS CONSTANCIAS DE TÉRMINO DE LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS, CURSOS DE POSGRADO, MAESTRÍAS, DOCTORADOS Y SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL.</p> <p>Función 1 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS CURSOS QUE SE PROPONER PARA DESARROLLARSE EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.</p> <p>Función 2 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, EMITE RECOMENDACIONES PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS DURANTE LA VISITA DE SUPERVISIÓN Y REALIZA SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA VERIFICAR LA ADECUADA FORMACIÓN DE LOS MÉDICOS ESPECIALISTAS.</p> <p>Función 3 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS UNA VEZ COTEJADA LA INFORMACIÓN PROCEDE A LA EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE TÉRMINO PARA QUE SEAN ENTREGADAS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS A LOS MÉDICOS ESPECIALISTAS.</p>		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina Carrera Genérica en Administración	
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Estadística y/o Dos años en Organización y Planificación de la Educación y/o Dos años en Epidemiología y/o Dos años en Salud Pública y/o Dos años en Tecnología Médica	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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 DE MONITOREO MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD (07/12/12)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000065-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veinte dos mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 COORDINAR Y ESTABLECER ESTRATEGIAS OPERATIVAS CON EL FIN DE INDUCIR LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE ATENCION A LA SALUD A LA POBLACION USUARIA DE LAS UNIDADES MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS.</p> <p>Objetivo 1 CAPACITAR AL PERSONAL DIRECTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD LOS PROCESOS DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACION EN UNIDADES MÉDICAS.</p> <p>Función 1 CAPACITAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE MEJORA PARA SU IMPLANTACION EN LAS UNIDADES DE SALUD DEL PAIS, TENIENDO COMO MARCO EL CICLO DE GESTION.</p> <p>Función 2 ASESORAR AL PERSONAL DE LA SALUD DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA EJECUCION DE METODOLOGIAS CON ENFOQUE DE CALIDAD.</p> <p>Objetivo 2 INDUCIR EL INSTRUMENTO DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD PUBLICOS SOCIALES Y PRIVADOS MEDIANTE LA EVALUACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</p> <p>Función 1 PARTICIPAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PROCESOS DE MEJORA EXITOSOS IMPLANTADOS EN UNIDADES MÉDICAS.</p> <p>Función 2</p>		

APOYAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE SALUD DEL PAIS, CON LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS DE CALIDAD PARA LA MEJORA DE PROCESOS. Objetivo 3 IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA SU APLICACION, CONTROL PARA RESULTAR COMO UN PROCESO DE MEJORA. Función 1 ASESORAR EN LA OPERACION DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MEJORA IMPLANTADOS EN UNIDADES DE SALUD DEL PAIS. Función 2 PARTICIPAR EN LA DIFUSION DE EXPERIENCIAS EXITOSAS EN MATERIA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina Carrera Genérica en Salud	
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Medicina y Salud Publica y/o Dos años en Salud Publica y/o Dos años en Teoría y Métodos Educativos	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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 DE EVALUACION DE LA SALUD POBLACIONAL (08/12/12)		
Código	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 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 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, LA TOMA DE DECISIONES EN LOS NIVELES LOCAL Y FEDERAL, Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>Función 1 RECOPIRAR 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</p>		

<p>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>		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Nutrición Carrera Genérica en Medicina Carrera Genérica en Psicología Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Ciencias Sociales Carrera Genérica en Matemáticas – Actuarial Carrera Genérica en 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
Idioma	Leer (intermedio), Hablar (básico) y Escribir (básico)	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (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 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, 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.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato

proporcionado por la Dependencia.

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

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

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

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

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

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

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

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.

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.

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 de abril al 03 de mayo de 2012, 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.

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.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y 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:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la 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	18 de abril de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 03 de mayo de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 03 de mayo de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 09 de mayo de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de mayo de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de mayo de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de mayo de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de mayo de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de mayo 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>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</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>
<p>Entrevista</p>	<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 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<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>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, la Secretaría de la Función Pública comunicó el 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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta 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 El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
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.
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 la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.

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:

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

La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

1. La renuncia a concursos por parte del aspirante

	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 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. 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.
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-2012-12 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la</p>

	<p>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/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 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 dieciocho días del mes de abril de 2012.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.

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

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



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE LOS SISTEMAS ESTATALES EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFLB001-0000004-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	SALUD PÚBLICA		
	SubTema	SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD Últimas reformas publicadas DOF 05-03-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO BIS, DEL CAPITULO I AL CAPITULO X
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Última reforma publicada DOF 09-02-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 4 Y 73
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I Y III
		Página Web	http://132.247.1.49/pronaledh/index.php?option=com_content&view=article&id=153%3Aprograma-nacional-de-salud-&catid=13&Itemid=134
	SubTema	DE LAS ATRIBUCIONES LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA Última reforma publicada DOF 10-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 13 Y 34
Página Web		http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/ri190104.html http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc	
Tema	MARCOS REGULATORIOS DEL ESPACIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL NACIONAL		
	SubTema	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA OSC'S	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Última reforma publicada DOF 05-08-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO TERCERO Y CUARTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lffaosc.htm
		Bibliografía	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I Y III
	Página Web	http://132.247.1.49/pronaledh/index.php?option=com_content&view=article&id=153%3Aprograma-nacional-de-salud-&catid=13&Itemid=134
Tema	CALIDAD EN ATENCIÓN CIUDADANA	
SubTema	REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD, PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN.	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. Última reforma publicada DOF 05-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I , II Y III, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO II, CAPITULO IV, CAPÍTULO V, CAPITULO VI, CAPITULO VII, VIII, IX, X, XI, XII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Última reforma publicada DOF 28-05-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO UNO, TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrasp.htm



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE ASUNTOS MULTILATERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-172-1-CFMB002-0000004-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Tema	MARCO NORMATIVO		
	SubTema	ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1.8, transitorios
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
	SubTema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	art 1-4, 15, 73, 76, 79, 89, 103-105, 133
		Página Web	http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/
	SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud Últimas Reformas DOF 05-03-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2007- 2012 PROSESA	
		Bibliografía	PROSESA Diario Oficial de la Federación Publicado el 17 de enero de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-14
		Página Web	http://www.iner.salud.gob.mx/descargas/juridico-planesprogramas/programasectorial.pdf
	SubTema	SITUACIÓN DE LA SALUD EN MÉXICO	
		Bibliografía	Rendición de cuentas en Salud 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-176
Página Web		http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/RCS2010.pdf	
Tema	SISTEMA MULTILATERAL		

SubTema	ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS	
	Bibliografía	Carta de las Naciones Unidas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De Introducción al Capítulo XIX: Ratificación y firma
	Página Web	http://www.un.org/es/documents/charter/
SubTema	OBJETIVOS DEL MILENIO	
	Bibliografía	Declaración del Milenio, Asamblea Gral de ONU, 13 sep 2000,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Puntos 1 al 32 e informe del 2011 descripción general, objetivo 4,5 y 6; pp. 4.5, 24-47;
	Página Web	http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/
SubTema	ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD	
	Bibliografía	Constitución de la Organización Mundial de la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XIX
	Página Web	http://apps.who.int/gb/bd/PDF/bd47/SP/constitucion-sp.pdf
SubTema	ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONOMICOS (OCDE)	
	Bibliografía	Página de la OCDE
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	About OECD Budget Who does what What we do and how Members and partners History
	Página Web	http://www.oecd.org/pages/0,3417,en_36734052_36734103_1_1_1_1_1,00.html
SubTema	ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONOMICOS (OCDE)	
	Bibliografía	Health at a Glance 2011, OECD Indicators
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 16 a la 198
	Página Web	http://www.oecd.org/document/11/0%2c3746%2cen_2649_33929_16502667_1_1_1_1%2c00.html
SubTema	JUNTA INTERNACIONAL DE FISCALIZACIÓN DE ESTUPEFACIENTES	
	Bibliografía	Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Composición e Informe anual
	Página Web	http://www.incb.org/incb/es/index.html http://www.incb.org/incb/es/annual-report-2011.html
SubTema	COBERTURA UNIVERSAL	
	Bibliografía	Declaración de la Ciudad de México sobre Cobertura Universal en Salud

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Mexico International Forum on Universal Health Coverage Mexico City Political Declaration on Universal Health Coverage USA Explanation Note More countries move towards universal health coverage Bangkok Statement on Universal Health Coverage	
		Página Web	http://www.who.int/healthsystems/topics/financing/hsf_uc_mexicodeclaration/en/	
Tema	LEGISLACIÓN INTERNACIONAL			
	SubTema	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo		
		Bibliografía	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Artículo 1 al Artículo 42 y Transitorios	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCID.pdf	
	SubTema	Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados; de la parte I a la parte VI		
		Bibliografía	Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la parte I a la parte VI	
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/I2.pdf	
		Bibliografía	Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la parte I a la parte VI	
			Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/I2.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE PLAN MAESTRO SECTORIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMA001-0000066-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD		
	SubTema	MODELOS DE UNIDADES MÉDICAS	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud. Modelos de Unidades Médicas .Secretaría de Salud. 2006. Página 1 a 239
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	10 capítulos, páginas de la 1 a la 239
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/biblio/Modelos_Unidades_M_dicas_2007.pdf
	SubTema	PLANEACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud. Planeación de Unidades Médicas. Secretaría de Salud. 2006, páginas 1 a 87
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 87
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/biblio/MIDAS.pdf
	Tema	PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	
SubTema		REGIONALIZACIÓN OPERATIVA	
		Bibliografía	Documento Electrónico (ISO) HERNANDEZ-AVILA, Juan Eugenio et al. Modelo geoespacial automatizado para la regionalización operativa en planeación de redes de servicios de salud. Salud pública Méx [online]. 2010, vol.52, n.5 [citado 2011-03-10], pp. 432-446 .
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Modelo geoespacial automatizado para la regionalización operativa en planeación de redes de servicios de salud
		Página Web	http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0036-36342010000500011&lng=es&nrm=iso
SubTema		REDES DE SERVICIOS	
		Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, Red de Servicios de Atención a la Salud, Síntesis Ejecutiva, Secretaría de Salud, Noviembre, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	06 Capítulos, Objetivos Generales y Estratégicos.
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/pmi_otros/PMIFS_completo.pdf
Tema		INFRAESTRUCTURA EN SALUD	
	SubTema	CARACTERIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE SALUD	

		Bibliografía	Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud, Secretaría de Salud, México 2010, Primera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5, páginas 59 a 433
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/mrpmss/Publicacion_completa.zip
Tema	DESARROLLO HUMANO		
	SubTema	REDES DE SERVICIOS	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012, Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en Municipios de Menor índice de Desarrollo Humano, México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 5, páginas 11 a 42
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/paes/Fortalecimiento_Redres_MMIDH.zip
Tema	LEYES Y NORMAS		
	SubTema	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 4
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	SubTema	DEL SERVICIO PUBLICO	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, vigente a enero de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	SubTema	CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS	
		Bibliografía	NOM-087-SEMARNAT-SSA1 -2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Normas Oficiales Mexicanas. Publicación en el Diario Oficial de la Federación en Febrero de 2003 Numeral 5, página 7
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASHc9b4.dir/doc.pdf
	SubTema	ACCESIBILIDAD	
		Bibliografía	Anexo único del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para Accesibilidad de las Personas con Discapacidad a Inmuebles Federales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en enero de 2004. Capítulo 1
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH41ed.dir/doc.pdf

SubTema	DEFINICIONES	
	Bibliografía	NOM-040-SSA2-2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Normas Oficiales Mexicanas. Publicación en el Diario Oficial de la Federación en Septiembre 2005 páginas 1 a 21
	Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASH0111.dir/doc.pdf
SubTema	REQUISITOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	
	Bibliografía	NOM-197-SSA1 -2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en octubre de 2001. Páginas 1 a 132
	Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASH99e8.dir/doc.pdf
SubTema	PLANEACIÓN	
	Bibliografía	Ley de Planeación.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en junio de 2003. Capítulos 1 a 7, Páginas 1 al 11
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
SubTema	ORGANIZACIÓN	
	Bibliografía	Ley General de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en abril de 2010. Título 1° a 9° páginas 1 a 59
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
SubTema	ATRIBUCIONES	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2009. Páginas 1 a 27. Publicado en el Diario oficial de la Federación el 2 de febrero de 2010. Páginas 1 a 39 Publicado en el Diario oficial de la Federación el 10 de enero de 2011. Páginas 1 a 7
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc
SubTema	PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SALUD	
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México Sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Secretaría de Salud. Primera Edición, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 85
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/sites/salud/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
SubTema	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	

		Bibliografía	Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos, Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Salud, Febrero 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 36 y ANEXOS.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7462.pdf
Tema	FUNCIONES		
	SubTema	CERTIFICADO DE NECESIDADES	
		Bibliografía	Instructivo, Procedimiento y Formatos del Certificado de Necesidades. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 4 y ANEXOS
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/Instructivo_de_llenado_solicitud_del_CDN_Rev_2.pdf http://www.dgplades.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/Solicitud_de_certificado_de_necesidad_Rev2.xls http://www.dgplades.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/Procedimiento_Rev72011.pdf
	SubTema	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD	
		Bibliografía	Plan. Maestro Sectorial de Recursos para la Atención de la Salud, Manual del Usuario. Instituto Nacional de Salud Pública. Segunda Edición, 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 29
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/pmi_otros/PMSR_manual_usuario.pdf
	SubTema	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario Oficial de la Federación, 8 junio de 2011 Páginas 1 a 37
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
	SubTema	VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVO ESTRATÉGICO	
		Bibliografía	Publicación en página electrónica de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acerca de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Misión, Visión y Objetivo estratégico.
Página Web		http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/acerca.html	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-171-1-CFOA001-0000013-E-C-X

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

Tema	RECURSOS HUMANOS, PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO		
	SubTema	MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, DESARROLLO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 09-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III y IV
		Página Web	http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf
		Bibliografía	Reglamento Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última reforma publicada DOF 06-09-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	21 hojas
		Página Web	http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf
		Bibliografía	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 Última reforma publicada DOF 29-08-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO II, III
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151382&fecha=12/07/2010
	SubTema	RELACIONES LABORABLES	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última reforma publicada DOF 09-02-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Bibliografía		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado Último Decreto de Reforma 27/05/2011	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		TITULO II, CAPITULO I, III, IV, V, VI, VII, DECIMO TRANSITORIO	
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf	
Tema	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS		
	SubTema	DEL PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS	
		Bibliografía	Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo.

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf	
Tema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD			
	SubTema	La Federalización de los Servicios de Salud, Integración y Objetivos del Sistema Nacional de Salud, Integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud, La Secretaría de Salud.		
		Bibliografía	Libro: Hacia la Federalización de la Salud en México	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título: Federalismo y Descentralización del Sector Salud Pág. 17 a la 21	
		Página Web	Documentación, información y análisis en la Secretaria de Salud, Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud calle Lieja numero 7, México D.F.	
		Bibliografía	Ley general de salud. Últimas reformas publicadas DOF 05-03-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, Título III Bis Capítulos II y VI,. Título Octavo Capítulo I, II, III y IV.	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	
		Bibliografía	Reglas de operación del Consejo Nacional de Salud	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	del capítulo I al capítulo VIII	
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5162180&fecha=06/10/2010 DOF: 06/10/2010	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaria de Salud	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	del capítulo I al capítulo XIII	
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/ri190104.html http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_29nov06.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_10ene11.doc	
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO			
	SubTema	Objeto de la Ley de la Materia; Definiciones, Principios y Reglas Generales		
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 16-01-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Pública Publicación DOF 28-07-2010	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero	
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf	
	SubTema	Procedimientos de contratación		
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 16-01-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf	

SubTema	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Pública Publicación DOF 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
	Contratos	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última Reforma DOF 16-01-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Pública Publicación DOF 28-07-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero
Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf	
Tema	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	
SubTema	Del Presupuesto de Bienes y Servicios	
	Bibliografía	Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf
Tema	CONCEPTOS NORMATIVOS PARA LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA	
SubTema	Ética Pública, Mecanismos de Supervisión y Control y Obligaciones de Transparencia y manejo de la Información.	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero y Cuarto.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf ;
	Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Capítulo I; Capítulo II; Capítulo III; Título II Capítulo III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf .



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO PARA LA ATENCION PREHOSPITALARIA DE LOS ACCIDENTES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-CFOA001-0000005-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

Tema	Prevención de accidentes y atención prehospitalaria		
	SubTema	Atención pre- hospitalaria de las urgencias médicas por accidentes.	
		Bibliografía	1. Homologación de criterios para la prevención y control de accidentes. 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	1. Pgs 21 -31 2.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	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Modificaciones/2006/15062006(1).pdf
	SubTema	La seguridad vial en México	
		Bibliografía	Programa de Acción Especifico 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	http://www.spps.gob.mx/images/stories/SPPS/Docs/proy_prog/4._pnsv.pdf
	Tema	Programa Nacional de Salud	
SubTema		Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una Mejor Salud	
		Bibliografía	1. Programa Nacional de Salud. 2007 – 2012. Secretaria de Salud. México. 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Objetivos y estrategias.
Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf		
Tema	Iniciativa Mexicana de Seguridad Vial		
	SubTema	Capacitación a formadores en seguridad vial	
		Bibliografía	IMESEVI. Manual de apoyo para capacitadores. OPS/OMS. CENAPRA. Unitran, CEPA. International.Septiembre. 2008 PÁGINAS 10 a 41
		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	N/A		
Tema	Consejo Nacional y estatal para la Prevención de Accidentes.		
	SubTema	Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	

	Bibliografía	1. Decreto de creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes. PÁGINA 1 A 5 2. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Del artículo primero al quinto y transitorios 2. Reglamento interior de la Secretaría de Salud. Artículo 35 bis. DOF 29 de noviembre de 2006
	Página Web	1. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compil/d200387.html 2. http://dof.gob.mx/ley-reg.php



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC002-0000097-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	SECRETARIA DE SALUD		
	SubTema	Programa Nacional de Salud	
		Bibliografía	PNS 2007 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III Objetivos y Estrategias
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf
	SubTema	Proceso de formación de recursos humanos en materia de salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	Organigrama	
		Bibliografía	Manual de Organización de la Dirección de Calidad y Educación en salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos del manual, marco jurídico, atribuciones, misión y visión de la Unidad, organigrama y descripción de funciones
		Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/doctos/normatividad/manual_org_esp.pdf
	Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
SubTema		Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley orgánica de la Administración Pública Federal. DOF del 29 de diciembre de 1976 y la publicada el 15-12-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
SubTema		Ejercicio de recursos	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 65 al 73
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

	SubTema	Sindicato, personal y Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III, VIII, X al XVII
		Página Web	http://sntsa56.org.mx/pdf/Condiciones_Generales_de_Trabajo_2010_2013.pdf
	SubTema	Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Bibliografía	Constitución Política
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto de las Responsabilidades de los Servidores públicos y patrimonial del estado
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de ética de los servidores públicos de la administración pública federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 4
		Página Web	http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/CODIGOETICA-DOF.pdf
Tema	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	SubTema	Sistema Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 10-abril del 2003 y reforma del 9 de enero del 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos primero, segundo, tercero y cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	SubTema	Recursos humanos	
		Bibliografía	Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el DOF del 9 de febrero del 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	NORMATIVIDAD EN SALUD		
	SubTema	NOM 0168-SSA1-1998 del expediente clínico	
		Bibliografía	NOM 168 SSA-1-1998 DOF del 30 de septiembre de 1999

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	0. Introducción 1. Objetivo 2. Campo de Aplicación 3. Referencias 4. Definiciones 5. Generalidades 6. Del Expediente en Consulta Externa 7. De las Notas Médicas en Urgencias 8. De las Notas Médicas en Hospitalización 9. De los Reportes del Personal Profesional, Técnico y Auxiliar 10. Otros Documentos 11. Concordancia con Normas Internacionales y Mexicanas 12. Bibliografía 13. Observancia de la Norma 14. Vigencia
	Página Web	http://www.facmed.unam.mx/deptos/salud/censenanza/planunico/spii/antologia2012/24.pdf
SubTema	NOM 024-SSA3-2003 sistemas de expediente clínico electrónico	
	Bibliografía	NOM 024 SSA-3-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 0 al 12
	Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
SubTema	Metrología	
	Bibliografía	Reglamento de la ley Federal sobre metrología y Normalización
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero, cuarto y quinto
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20SOBRE%20METROLOGIA%20Y%20NORMALIZACION.PDF
SubTema	Información en salud	
	Bibliografía	NOM 040 SSA2 2004 en materia de información en salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral del 0 al 17
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/040ssa204.html
SubTema	Elaboración de manuales de organización y procedimientos	
	Bibliografía	Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la secretaria de salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas de la 1 a la 34
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7462.pdf
SubTema	NOM 090 SSA1 1994 para la organización y funcionamiento de residencias medicas	
	Bibliografía	NOM 090 SSA1 1994
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1 al 16
	Página Web	http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/1/282/1.htm?s=is
Tema	ESTÁNDARES EN SALUD	

SubTema

CIE9-MC clasificación de Procedimientos Vol. 3 de la Modificación clínica de la Clasificación Internacional de Enfermedades. Novena revisión

Bibliografía

CIE9-MC clasificación de Procedimientos Vol. 3 de la Modificación clínica de la Clasificación Internacional de Enfermedades. Novena revisión

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Clasificación de procedimientos. Volumen 3 de la CIE 9 MC versión 2009 de la 7 a la 27

Página Web

Paginas de la 7 a la 27

SubTema

Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud

Bibliografía

CIF de la discapacidad y de la Salud

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Introducción

Página Web

<http://conadis.salud.gob.mx/descargas/pdf/Clasificacion-CIF.pdf>

SubTema

Clave Única de Establecimiento en salud

Bibliografía

CLUES lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Pagina 1-8

Página Web

http://sinerhias.salud.gob.mx/ayuda/Lineamientos_de_CLUES.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE MONITOREO MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000065-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	POLÍTICAS NACIONALES DE CALIDAD EN SALUD	
	SubTema	La legislación nacional como sustento de las políticas de calidad de la atención en salud
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD Últimas Reformas DOF 05-03-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS: Título PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I Disposiciones Comunes Capítulo II De los beneficios de la Protección Social en Salud
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	Contenidos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y del Programa Nacional de Salud 2007-2012 en materia de calidad en salud
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Superación de la pobreza Salud Transformación educativa Pueblos Indígenas Igualdad entre mujeres y hombres Grupos vulnerables Familia, niños y jóvenes Cultura, arte, deporte y recreación
	Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PNS. Calidad de la Atención en Salud. Pag. 65-66. Capítulo 3. Objetivos y Estrategias. Pag. 81-129
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf
	SubTema	El Sistema Integral de Calidad en Salud
	Bibliografía	Sistema integral de Calidad (SICALIDAD)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	INSTRUCCIONES DE SICALIDAD DE LA 6 A LA 336
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/calidad/instrucciones.html
	Bibliografía	Las Reglas de Operación del Sistema Integral de Calidad en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1-66
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/reglas_oper_2012.pdf

	SubTema	<p>El Sistema de Protección Social en Salud y su vinculación con las políticas nacionales de calidad en salud</p> <p>Bibliografía a) CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD (CAUSES 2010)</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes De la Página 8 a la 15</p> <p>Página Web http://www.slpsalud.gob.mx/seguro_popular/CAUSES2010.pdf</p>
Tema	MONITOREO Y ESTANDARIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA ATENCIÓN EN SALUD	
	SubTema	<p>Principales estrategias de calidad de la atención en salud. El Modelo de Gestión de Calidad de la Atención en Salud de México.</p> <p>Bibliografía Monografias.com Sistemas de gestión de calidad</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos 8-10</p> <p>Página Web http://www.monografias.com/trabajos52/gestion-calidad/gestion-calidad.shtml</p> <p>SubTema Indicadores de Calidad en Salud</p> <p>Bibliografía a) Valenzuela B M. T.: 2005 Indicadores de Salud: Características, Uso y Ejemplos. b) Fajardo Ortiz G. y Cols. Hitos en la Planeación Médica en el IMSS. Rev. Med. IMSS 2003;41(1):85-88. c) Aguirre Gas H.G.Administración de la calidad de la atención médica. Rev Med IMSS 1997;35(4):257-264 d) Aguirre Gas H.G. Sistema ISO 9000 o evaluación de la calidad de la atención médica. Cir Ciruj 2008; 76:187-196</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes a) Páginas 1-4 b) Páginas 41(1):85-88. c) Páginas 257-264 d) Páginas 76:187-196</p> <p>Página Web a) http://www.cienciaytrabajo.cl/pdfs/19/pagina%2037.pdf</p>
Tema	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.	
	SubTema	<p>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>Bibliografía Planeación Estratégica</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes CAPÍTULOS: 1 Propósitos y objetivos 2 Declaración de misión y declaración de visión 3 Por qué fracasan las planificaciones estratégicas 4 Consultorías de Estrategia</p> <p>Página Web http://es.wikipedia.org/wiki/Planificaci%C3%B3n_estrat%C3%A9gica</p> <p>SubTema Aplicación del Ciclo de Mejora de Deming para la Calidad de la Atención en Salud</p> <p>Bibliografía Círculo de Deming</p> <p>Títulos, preceptos y/o Epígrafes 1 PLAN (Planificar) 2 DO (Hacer) 3 CHECK (Verificar) 4 ACT (Actuar) 5 Bibliografía</p> <p>Página Web http://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%ADrculo_de_Deming</p>



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE SALUD POBLACIONAL

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEO

Tema	CONCEPTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SALUD	
	SubTema	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-metodologiaparaelseguimientoylaevaluaciondelasreformasdelsectorsaludenamericalat-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	Págs. 1 a 68
Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeed2007_2012.pdf	
Tema	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD POBLACIONAL	
	SubTema	Evaluación de las condiciones de salud poblacional
	Bibliografía	Rendición de Cuentas en Salud 2010. Primera edición, 2011. Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 19 a 118, 155 a 159
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/RCS2010.pdf
	Bibliografía	Rendición de Cuentas en Salud 2009. Primera edición, 2010. Secretaría de Salud
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 21 a 51, 165 a 168	

	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/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	Págs. 121 a 127
	Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/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

Tema	FUENTES DE INFORMACIÓN RELACIONADAS CON LAS CONDICIONES DE SALUD POBLACIONAL	
	SubTema	Fuentes de información
	Bibliografía	Population Reference Bureau. Population Handbook. Edition, 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1 a 22
	Página Web	www.prb.org/pdf11/prb-population-handbook-2011.pdf
	Bibliografía	Manuals on methods of estimating population. MANUAL II: Methods of Appraisal of Quality of Basic Data for Population Estimates. United Nations. Department of Economic and Social Affairs Population Branch. New York, 1955
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 18 a 54
	Página Web	http://www.un.org/esa/population/techcoop/DemEst/manual2/manual2.zip
	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	Págs. 1 a 14
	Página Web	http://www.who.int/healthinfo/paper31.pdf