

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2012/48**

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/2012/48 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE VINCULACION Y PARTICIPACION CIUDADANA (01/48/12)		
Código	12-170-1-CFMB001-0000006-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>COPARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE LOS DIVERSOS GRUPOS SOCIALES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL SECTOR SALUD, PARA DEMOCRATIZAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS.</p> <p>2 ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A FIN DE DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES PARA SU PROMOCIÓN.</p> <p>3 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO SOBRE LAS LÍNEAS INTERINSTITUCIONALES DE ACCIÓN CONJUNTA.</p> <p>4 ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON DIVERSOS GRUPOS SOCIALES, PARA ANALIZAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LAS POLÍTICAS DE SALUD, INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y FORTALECER LA POSICIÓN DE LA SECRETARÍA.</p> <p>5 ANALIZAR LAS INICIATIVAS EN MATERIA DE SALUD, PRESENTADAS EN LAS CÁMARAS LEGISLATIVAS, PARA DEFINIR SU IMPACTO EN LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 ANALIZAR LAS PROPUESTAS PLANTEADAS A LA SECRETARÍA DE SALUD POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS PARA EVALUAR SU FACTIBILIDAD.</p> <p>7 NEGOCIAR LA AGENDA LEGISLATIVA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>8 ORGANIZAR CONSULTAS A LA CIUDADANÍA SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS VINCULADOS CON LA SALUD PÚBLICA, A TRAVÉS DE FOROS, SEMINARIOS, GRUPOS DE ANÁLISIS Y TALLERES EN LOS QUE SE PROPICIE EL CONTACTO ENTRE LA CIUDADANÍA Y AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>9 RACIONALIZAR ESFUERZOS COORDINADAMENTE AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA, PARA RESOLVER OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA ADMINISTRACION, MEDICINA ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA RELACIONES INTERNACIONALES ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICAS RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION, DERECHO, COMUNICACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA MEDICINA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: ÁREA EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA Y/O AREA GENERAL INSTITUCIONES POLITICAS Y/O ADMINISTRACION PUBLICA Y/O ÁREA EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o ÁREA EXPERIENCIA SOCIOLOGIA Y/O AREA GENERAL GRUPOS SOCIALES Y/O ÁREA EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	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.trabajajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD (02/48/12)		
Código	12-610-1-CFNB003-0000103-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39, 573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</p> <p>DISEÑAR Y DIFUNDIR MODELOS EDUCATIVOS INNOVADORES TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN EDUCATIVA, FORMACIÓN, EDUCACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE SALUD A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN Y CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 VALIDAR EL MODELO EDUCATIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EDUCACIÓN MÉDICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD</p>		

	<p>2 ORGANIZAR Y GESTIONAR LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO</p> <p>3 ESTIMAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN E INTERACCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD EN LAS ACTIVIDADES Y DELA APROPIACIÓN DE LA PROPUESTA EDUCATIVA</p> <p>4 RETROINFORMAR, CORREGIR Y AJUSTAR EL CURSO DEL PROCESO EDUCACIONAL</p> <p>5 ELABORAR UN INSTRUMENTO PARA OBTENER INFORMACIÓN SIGNIFICATIVA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL</p> <p>6 UTILIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES</p> <p>7 INTEGRAR MODELOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS Y EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD</p> <p>8 ESTRUCTURAR UN INSTRUMENTO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO APROBADO</p> <p>9 DEFINIR LOS CRITERIOS ESENCIALES PARA VALORAR EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA, ADMINISTRACIÓN, ECONOMIA, EDUCACIÓN, PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS MEDICNA , ADMINISTRACIÓN</p> <p>AREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS PSICOLOGIA</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA CIENCIAS CLINICAS y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o ÁREA GENERAL PSICOPEDAGOGIA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS y/o ÁREA GENERAL ADMINISTACIÓN PUBLICA y/o</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGÍA y/o AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="716 1514 1109 1545">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1109 1514 1528 1545">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 1545 1109 1577">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1109 1545 1528 1577">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>Inglés: Nivel Básico</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: No aplica</p>				
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>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.trabajoen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y AGENDA INTERNACIONAL (03/48/12)		
Código	12-172-1-CFOC001-0000013-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>EFECTUAR LA GESTION Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE COOPERACION BILATERAL Y REGIONAL, DESARROLLA LA SECRETARIA DE SALUD CON ORGANISMOS Y AGENCIAS INTERNACIONALES CONCURRENTES EN LA SALUD, ASIMISMO APOYAR EN LA ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE LA SECRETARIA TIENE EN EL AMBITO INTERNACIONAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN LOS ASPECTOS LOGÍSTICOS DE LAS VISITAS OFICIALES DE FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES, REPRESENTANTES DE PAÍSES Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN EN NUESTRO PAÍS. ASIMISMO APOYAR A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL DESARROLLO DE ESTAS MISIONES</p> <p>2 ASESORAR A LOS ORGANIZADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DE LOS DELEGADOS (DE SER EL CASO).</p> <p>3 DAR SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE Y SOLICITAR INFORMES DE EVALUACIÓN A LAS PARTES INVOLUCRADAS PARA QUE SE HAGA UN ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>4 MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA LA AGENDA INTERNACIONAL CON EL FIN DE LLEVAR LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.</p> <p>5 DAR SEGUIMIENTO E INFORMAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA, SOBRE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN CONVENIOS Y ACUERDOS FIRMADOS POR LA DEPENDENCIA EN LA MATERIA.</p> <p>6 IDENTIFICAR INFORMACIÓN QUE PERMITA INTEGRAR UNA POSTURA INSTITUCIONAL ANTE TEMÁTICAS DE COOPERACIÓN BILATERAL Y/O REGIONAL, PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PERTINENTES POR LAS ÁREAS TÉCNICAS RESPECTIVAS.</p> <p>7 COMPILAR DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE CARPETAS INFORMATIVAS QUE SERÁN UTILIZADAS POR LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARÍA QUE PARTICIPAN EN FOROS INTERNACIONALES</p> <p>8 APOYAR Y COLABORAR EN LA COORDINACIÓN DE EVENTOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL DONDE SE ABORDEN TEMÁTICAS DE LA SALUD, A FIN DE CONCERTAR ACCIONES CON PAÍSES Y ORGANISMOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL</p> <p>9 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA AGENDA INTERNACIONAL EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS FIRMADOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICA CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA SALUD	

Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL CIENCIAS POLITICAS y/o ADMINISTRACION PUBLICA y/o RELACIONES INTERNACIONALES	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	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 CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL (04/48/12)		
Código	12-510-1-CFOA002-0000069-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LA OPERACIÓN Y ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), DE LA SHCP, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA QUE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO CUENTEN CON LA INFORMACION PRESUPUESTAL REQUERIDA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR QUE EL ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) SE REALICE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA MANTENER LA CONTINUIDAD DE EJERCICIO PRESUPUESTAL ANTE LA TESOFE.</p> <p>2 RECOMENDAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), CON EL FIN DE ADECUARLO A LAS NECESIDADES DE OPERACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA DE LA DGPOP</p> <p>3 VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, OFICIOS DE RECTIFICACIÓN Y AVISO DE REINTEGRO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO ANTE EL SIAFF, SEAN APLICADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA TESOFE, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>4 PROPORCIONAR ASESORÍA SOBRE LA EXPLOTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA, A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL.</p> <p>5 PROPORCIONAR INFORMACIÓN Y ASESORÍA DEL SIPC A LOS USUARIOS DE LA DGPOP, PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</p> <p>6 SUPERVISAR LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO AL INICIO DE CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, CON EL FIN DE OBTENER INFORMACIÓN OPORTUNA PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES EXACTAS CARRERA GENÉRICA COMPUTACIÓN E INFORMATICA, CONTADURIA ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENÉRICA COMPUTACIÓN E INFORMATICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENÉRICAS CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENÉRICA COMPUTACIÓN E INFORMATICA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES Y/O AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA y/o POLITICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES (05/48/12)		
Código	12-610-1-CFOC002-0000097-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25, 254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</p> <p>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>FUNCIONES</p> <p>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 A LAS UNIDADES EN DONDE SE DESARROLLAN LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.</p> <p>2 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ENSEÑANZA EL NÚMERO TOTAL DE MÉDICOS QUE TERMINARÁN LOS CURSOS EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES QUE AVALA LA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>3 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS RECIBE LISTADOS PARA VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN DE LOS CATÁLOGOS CORRESPONDIENTES COINCIDAN CON LA INFORMACIÓN RECIBIDA</p> <p>4 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA EL DIAGNÓSTICO</p>		

SITUACIONAL DE LAS UNIDADES QUE SE PROPONEN PARA DESARROLLAR CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN MÉDICA PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

5 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.

6 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.

7 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.

8 COORDINAR LA PROMOCIÓN DE LOS MÉDICOS RESIDENTES EN LOS CURSOS DE ESPECIALIDAD, PARA CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

9 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

10 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.

11 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.

12 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</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS MEDICINA, ADMINISTRACION</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA</p>
<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>ÁREA DE EXPIERNCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA MEDICA</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIACIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o EPIDEMIOLOGIA Y/O</p> <p>ÁREADE EXPERIENCIA PEDAGOGÍA y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACIÓN Y/O</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o AREA GENERAL ESTADISTICA</p>

	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.		

BASES DE PARTICIPACIÓN

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 06 de septiembre de 2012 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.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las practicas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran 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>

- 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:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- 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 5 - 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 06 de septiembre de 2012 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 de

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 06 de septiembre de 2012 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 12 al 26 de diciembre 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 06 de septiembre de 2012 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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12 de diciembre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de diciembre de 2012 al 26 de diciembre de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de diciembre de 2012 al 26 de diciembre de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 07 de enero de 2013
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de enero de 2013

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de enero de 2013
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de enero de 2013
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de enero de 2013
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de enero de 2013
	<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 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>	
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 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>	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>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 del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de</p>	

acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

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

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.

Publicación de Resultados Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Determinación y Reserva El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Declaración de Concurso Desierto 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

	<p>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.</p> <p>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/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 ingresopc@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 06 de septiembre de 2012 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 evaluaciones 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</p>

	serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	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-2012-48 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INI6I.CME_ARCHIVO 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.
Resolución de Dudas	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.

México, D.F., a los doce días del mes de diciembre 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 del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. LUCÍA GUADALUPE ROJAS MÁRQUEZ
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/48

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE VINCULACION Y PARTICIPACION CIUDADANA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFMB001-0000006-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL

Tema	Vinculación con los Poderes Ejecutivo y Legislativo	
	SubTema	Facultades de la Administración Pública
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el DOF 25 de junio de 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo I, De la División de Poderes; Capítulo III, Del Poder Ejecutivo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Nueva Ley Última reforma publicada DOF 14 de junio de 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Único, De la Administración Pública Federal
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	SubTema	Proceso Legislativo y facultades del Congreso
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 25 de junio de 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II, Del Poder Legislativo, Secciones I, II, III, IV.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el DOF 12 de diciembre de 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Del Congreso General, Título Segundo, De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Diputados, Capítulo Segundo, De la Mesa Directiva, Sección Tercera, De su Presidente. Título Tercero, De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Senadores, Capítulo Segundo, De la Mesa Directiva, Sección Segundo, De sus Facultades, Sección Tercera, De su Presidente.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/168.pdf
	SubTema	Gobierno interior de las Cámaras del Congreso de la Unión.
	Bibliografía	Reglamento del Senado de la República Última reforma publicada en el DOF 20 de diciembre de 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto De los Órganos Directivos, Capítulo Primero De la Mesa Directiva, Sección Primera De su Integración y Funcionamiento, Sección Segunda De sus Facultades, Título Quinto Del Pleno Capítulo Cuarto Del Orden del Día, Capítulo Séptimo De las Votaciones, Título Sexto De las Comisiones y los Comités Capítulo Primero Disposiciones Generales, Título Séptimo Del procedimiento legislativo Capítulo Primero Disposiciones preliminares, Capítulo Segundo De las iniciativas, proyectos y solicitudes, Capítulo Cuarto De los Dictámenes, Capítulo Sexto De los Plazos para emitir dictamen.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Senado.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Cámara de Diputados. Última reforma publicada en el DOF 20 de abril de 2001.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Del objeto, Título Segundo De los espacios de la cámara Capítulo Único Del Recinto, el Salón de Sesiones, el Salón de Plenos y las Galerías Segunda Sección Salón de Sesiones y Salón de Plenos, Título tercero Funcionamiento del pleno Capítulo III Del Orden del Día, Sección Primera, Integración y Contenido, Sección Segunda Inclusión de Asuntos, Sección Tercera turno, Título cuarto De los procedimientos en el pleno Capítulo I De la Duración de las Intervenciones y de los Asuntos que se presentan ante el Pleno Sección Tercera Proposiciones.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/Reg_Diputados.pdf

Tema	Normatividad en Materia de Salud		
	SubTema	Facultades del Ejecutivo Federal	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 25-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías; Título Tercero, Capítulo II, Del Poder Legislativo, Sección III, De las Facultades del Congreso;
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	SubTema	Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 07-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I y II; Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Última reforma publicada DOF 10 de enero de 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, De la Competencia y Organización de la Secretaría, Capítulo II, Del Secretario, Capítulo VI Bis, Del Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; Capítulo VIII, Del Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
		Eje en materia de salud	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II
	Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/pns_version_completa.pdf	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3 Igualdad de Oportunidades Desarrollo Integral 3.2 Salud	
	Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf	

Tema	Participación Ciudadana		
	SubTema	Derechos y Obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil	
		Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil Última reforma publicada en el DOF 25 de abril de 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero Disposiciones Generales, Capítulo Segundo De las Organizaciones de la Sociedad Civil, Capítulo Tercero De las Autoridades y las Acciones de Fomento, Capítulo Cuarto Del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Información, Capítulo Sexto De las Infracciones, Sanciones y Medios de Impugnación,
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/48

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE GESTION DE LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNB003-0000103-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema	FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	SubTema	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulo II, art. 84, 85, 86, 87, 88
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	COORDINACION INTERINSTITUCIONAL		
	SubTema	ACUERDOS INTERSECRETARIALES	
		Bibliografía	ACUERDO DE CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1-3
		Página Web	http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_normatividad_acuerdode_creacion.pdf
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1-6
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n33.pdf
	SubTema	FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS EN MATERIA DE COORDINACIÓN INTERSECTORIAL	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 20 al 24 y Transitorios
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n33.pdf
		Tema	POLITICAS EN MATERIA DE FORMACION DE MEDICOS
	SubTema		NORMATIVIDAD RELACIONADA CON CAMPOS CLINICOS EN PREGRADO E INTERNADO MÉDICO
Bibliografía			NOM-234-SSA1-2003 Utilización de Campos Clínicos para ciclos Clínicos e Internado de Pregrado Fecha de Publicación: 6 de enero de 2005
Títulos, preceptos y/o Epígrafes			Desde considerando hasta Requerimientos Minimos Para Ser Considerado Como Campo Clinico
Página Web			http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/234ssa103.html

	SubTema	POLITICAS EN MATERIA DE FORMACIÓN DE MEDICOS	
	Bibliografía	Dr. José de Jesús Villalpando Casas. Implicaciones de las políticas educativas y de salud en formación de médicos: un ingente problema en incubación. Trabajo del Seminario de Bioética de la Cátedra de Bioética de la UNESCO.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pag 101 a 167	
	Página Web	http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/6/2730/6.pdf	
Tema	POLITICAS EN MATERIA DE FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS		
SubTema	NORMA OFICIAL MEXICANA EN MATERIA DE RESIDENCIAS MÉDICAS		
	Bibliografía	NOM-090-SSA1-1994 NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE RESIDENCIAS MEDICAS	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO EL DOCUMENTO	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/090ssa14.html	
SubTema	CALIDAD DE LA FORMACION DE ESPECIALISTAS		
	Bibliografía	Programa nacional de posgrados de calidad. Programa de Especialidades Médicas. Convocatoria 2012. CONACYT	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAG 1 A 9	
	Página Web	http://www.conacyt.gob.mx/FormacionCapitalHumano/Documents/PNPC/Convocatoria_Especialidades_Medicinas-2012.pdf	
Tema	EDUCACION EN SALUD		
SubTema	FORMACION DE ESPECIALISTAS		
	Bibliografía	R. ALBERTO LIFSHITIZ. LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN EN LOS HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Z. Gaceta Médica de México. 2011;147 SIMPOSIO DE LA ANM	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINAS 404 A 406	
	Página Web	http://www.medigraphic.com/pdfs/gaceta/gm-2011/gm115f.pdf	
	Bibliografía	DR. CARLOS LAVALLE MONTALVO. Los límites de la especialización médica	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINA 94 A 114	
	Página Web	http://www.nietoeditores.com.mx/download/Retos%20de%20la%20educacion/2012/Enero-Abril/Retos%20de%20la%20educaci%C3%B3n%201.10%20Los%20limites.pdf	
	Bibliografía	Julián Espinosa Rey Y María del Carmen Cedillo Pérez. LA IMPORTANCIA DE LA TUTORIA CLINICA, EN LA EDUCACIÓN MÉDICA, PAGINAS 60 A 73.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PAGINAS 60 A 73	
	Página Web	http://www.nietoeditores.com.mx/download/Retos%20de%20la%20educacion/2012/Enero-Abril/Retos%20de%20la%20educaci%C3%B3n%201.7%20La%20importancia.pdf	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/48

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y AGENDA INTERNACIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-172-1-CFOC001-0000013-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	Obligaciones, Derechos y Responsabilidades	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1-15, 31, 36-37
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo 1, y artículos 76 y 89.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema		RELACIONES INTERNACIONALES	
	SubTema	Fundamentos de las Relaciones Internacionales	
		Bibliografía	Mingst, Karen A. Fundamentos de las relaciones internacionales. México, D.F, CIDE, 2006, 604 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 10. Asuntos Globales. Pp. 461- 471.
		Página Web	N/D
		Bibliografía	Zuinaga de Mazzei, Soraya. "La nueva agenda de las Relaciones Internacionales en la Posguerra Fría" en Revista Venezolana de Análisis de Coyuntura Revista Venezola, Vol. XV, Núm. 2, julio-diciembre, 2009, Universidad Central de Venezuela Venezuela
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"La nueva agenda de las Relaciones Internacionales en la Posguerra Fría". Pp. 11-20
		Página Web	http://redalyc.uaemex.mx/pdf/364/36412216002.pdf
		SubTema	Principios de las Relaciones Internacionales
	Bibliografía		Esther Barbé. El Estudio de las Relaciones Internacionales: ¿Crisis o consolidación de una disciplina? en Revista de Estudios Políticos (Nueva Época) Núm. 65. Julio-Septiembre 1989
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		El Estudio de las Relaciones Internacionales: ¿Crisis o consolidación de una disciplina?, Pp. 173-196
	Página Web		http://politicainternacionalcontemporanea.files.wordpress.com/2010/09/estudio_rrii_e-barbe.pdf

	SubTema	Acercamiento a las Relaciones Internacionales	
	Bibliografía	s/a, "Espacios en lucha: Hacia una nueva geografía de lo internacional" en Relaciones Internacionales, núm. 19, febrero de 2012 GERI – UAM	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"Espacios en lucha: Hacia una nueva geografía de lo internacional"	
	Página Web	www.relacionesinternacionales.info/ojs/article/view/335/287.html	
Tema	SISTEMA INTERNACIONAL		
	SubTema	El Sistema internacional	
	Bibliografía	Zuinaga de Mazzei, Soraya. "La nueva Agenda de las Relaciones Internacionales en la Posguerra Fría" en Revista Venezolana de Análisis de Coyuntura, Vol. XV, Núm. 2, julio-diciembre, 2009, Universidad Central de Venezuela.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	"La nueva Agenda de las Relaciones Internacionales en la Posguerra Fría" pp. 11-20	
	Página Web	http://redalyc.uaemex.mx/pdf/364/36412216002.pdf	
	SubTema	La sociedad internacional	
	Bibliografía	Calduch, Cervera Rafael.- Relaciones Internacionales.- Edit. Ediciones Ciencias Sociales. Madrid, 1991	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. La sociedad Internacional	
	Página Web	http://www.ucm.es/info/sdreint/lib1cap3.pdf	
	Bibliografía	Edmundo Hernández-Vela Salgado. Diccionario de Política Internacional T. II, Ed. Porrúa, ed.2006	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definición de Sociedad Internacional	
	Página Web	N/D	
	Bibliografía	Cuamea Velázquez, Felipe, Mungaray Moctezuma Ana B., (Coordinadores). Perspectivas sobre temas de relaciones internacionales. Cámara de Diputados LXI Legislatura- Universidad Autónoma de Baja California, M. Á. Porrúa, México, 2010, 292 p. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Los organismos internacionales en el siglo XXI: ¿Globales o regionales? Una visión conceptual e histórica pp. 27-54.	
	Página Web	N/D	
Tema	ACTORES INTERNACIONALES		
	SubTema	Actores de las Relaciones Internacionales	
	Bibliografía	Rafael, Calduch Cervera. Relaciones Internacionales. Ediciones Ciencias Sociales, Madrid, 1991	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5 "Actores Internacionales", p.197-204.	
	Página Web	http://ciid.politicas.unam.mx/basicasri/flashlibro/11calduch.swf	
	SubTema	Nuevos actores y la globalización en salud	

	Bibliografía	Globalizar la salud A. Franco. Globalizar la Salud en Gaceta Sanitaria 2003. Departamento de Salud Pública. Universidad de Alicante. Alicante. España. 2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pp.157-163
	Página Web	http://scielo.isciii.es/pdf/gsv/v17n2/opinion2.pdf
Tema	COOPERACION INTERNACIONAL	
	SubTema	Principios de la Cooperación Internacional
	Bibliografía	Los siete principios básicos de la política exterior de México. UNAM, México, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Anguiano Roch, Eugenio "La cooperación internacional para el desarrollo" Pp. 193-225.
	Página Web	N/D
	SubTema	Formas de Cooperación Internacional
	Bibliografía	Gómez Galán Manuel y Sanahuja J.A. El sistema Internacional de cooperación al desarrollo. Cideal, España, 1999.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I.—Breve introducción a la cooperación al desarrollo. pp 15- 35
	Página Web	N/D
	Bibliografía	Federico Steinb Cooperación y conflicto en las relaciones Revista Española de Ciencia Política. Núm. 18, Abril 2008, pp. 149-176 económicas internacionales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	cOOPERACIÓN Y CONFLICTO EN LAS rELACIONES INTERNACIONALES pp. 149-176
	Página Web	http://www.aecpa.es/uploads/files/recp/18/resumenes/06.pdf
	SubTema	Dinámica de la Cooperación Internacional
	Bibliografía	Citlali Ayala y Jorge Pérez (coords.). Manual Cooperación internacional para el desarrollo: sus sujetos e instrumentos. Instituto Mora-Universidad de La Coruña, México, 2011, 220Pp Historia Política Libro General
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
	Página Web	N/D
	SubTema	Cooperación Internacional en Salud
	Bibliografía	Comisión Mexicana sobre Macroeconomía y Salud. Macroeconomía y Salud. Invertir en salud para el desarrollo económico.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. II. Indicadores de Salud en México y los Objetivos de Desarrollo del Milenio Pág. 73 a la 107

	Página Web	N/D
	Bibliografía	Dante Orellana Salvador (coord). La salud en la Globalización. CIDES, Quito, 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Julio Frenk y Octavio Gémez Dantés. "La integración global y la salud". Pp. 44-53
	Página Web	http://repository.unm.edu/bitstream/handle/1928/11038/La%20salud%20en%20la%20globalizaci%C3%B3n.pdf?sequence=1
	Bibliografía	Urbina Fuentes, Moguel Ancheita, Muñiz Martelón y Solís Urdaibay (coordinadores) La experiencia mexicana en salud pública –oportunidad y rumbo para el tercer milenio- Ed. FCE, Secretaría de Salud, OPS, SMSP, FUNSALUD e INSP
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XXXIX.
	Página Web	N/D

Tema	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL		
	SubTema	Principios de la Negociación Internacional	
		Bibliografía	Coord. Ruiz Sánchez Lucía Irene, Las Negociaciones Internacionales, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, SRE, 2a. Ed, 1995,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pp. 13-20
		Página Web	N/D
	SubTema	Definición y sujetos de la Negociación Internacional	
		Bibliografía	Coord. Ruiz Sánchez Lucía Irene, Las Negociaciones Internacionales, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, SRE, 2a. Ed, 1995,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pp.20-72
Página Web		N/D	

Tema	LEGISLACIÓN INTERNACIONAL		
	SubTema	Derecho de los Tratados	
		Bibliografía	Palacios Treviño Jorge, Tratados, legislación y práctica en México, SRE, México, 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II
Página Web		N/D	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/48

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFOA002-0000069-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Tema	EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL		
	SubTema	EJERCICIO	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO, CAPÍTULO I
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		MINISTRACION EL PAGO Y LA CONTRACION DE RECURSOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO, CAPÍTULO II
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL		
	SubTema	REGISTRO Y PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO I
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		MINISTRACIÓN, CONCENTRACIÓN Y REINTEGRO DE RECURSOS	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO II
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X

		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Salud.pdf
Tema	PRESUPUESTO FEDERAL		
	SubTema	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2012	
		Bibliografía	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 12 DE DICIEMBRE DE 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II y III, DISPOSICIONES GENERALES
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	SubTema	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA EMPLEADA EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013	
		Bibliografía	MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PÁGINAS 1 A LA 59
Página Web		http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion2013/manual_pyp_2013_Oct%2030_1.pdf	
Tema	ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DOF 17 AGOSTO 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PÁGINAS 1 A LA 126
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n236.pdf	
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 28 DE MAYO DE 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO, CAPÍTULO I
Página Web		www.normateca.gob.mx/archivos50_D_2072_11-06-2009.pdf	
Tema	SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIOS PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO
Página Web		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf	
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL		
	SubTema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
Bibliografía		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DEL ARTICULO 1º AL 27º, TITULO SEGUNDO DEL ARTICULO 40 AL 60 Y TITULO CUARTO DEL ARTICULO 63 Y 64
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENÉRICAS Y PARTIDAS ESPECÍFICAS	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DOF 27 DICIEMBRE 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PÁGINAS 1 A LA 112
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf
Tema	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	SubTema	DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO I
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LGCG.doc
	SubTema	REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPITULO III
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LGCG.doc
Tema	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL(SICOP)		
	SubTema	OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
		Bibliografía	GUÍA DE OPERACIÓN SICOP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PÁGINAS 10 A LA 567
		Página Web	http://www.soporte-sicop.hacienda.gob.mx/



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Convocatoria: SSA/2012/48

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	NORMATIVIDAD	
	SubTema	LEGISLACION
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO UNICO , ARTICULOS 2, 3, CAPITULO I, ARTICULOS 5,6, 7 Y 9. TITULO CUARTO, CAPITULO I, ARTICULOS 78, 79, 80, 81, 82,83,84,85, 86, 87, 88. CAPITULO III, ARTICULOS 89,90,91,92,93. CAPITULO IX BIS, ARTICULOS 272, BIS 1, 2 Y 3.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	SubTema	REGLAMENTACION INTERINSTITUCIONAL
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONA PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 1, ART. 1; CAPITULO 7 ART. 24 Y TRANSITORIOS
	Página Web	http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_reglamento_CIFRHS.pdf
	SubTema	COORDINACION INSTITUCIONAL
	Bibliografía	ACUERDO DE CREACION DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 1 AL ARTICULO 7 Y TRANSITORIOS
	Página Web	http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_normatividad_acuerdode_creacion.pdf
	SubTema	REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO X, ARTICULO 18
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
	SubTema	ALTA ESPECIALIDAD
	Bibliografía	REGLAMENTO INTERNO DELA SECRETARIA DE SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO VII, ART. 12
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc	
SubTema	NORMATIVIDAD ESPECIFICA	

	Bibliografía	NOM-090-SSA1-1994 NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE RESIDENCIAS MEDICAS
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DESDE OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; HASTA LA CONCORDANCIA CON NORMAS INTERNACIONALES
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/090ssa14.html
Tema	POLITICAS NACIONALES	
SubTema	SITUACION DE SALUD EN MEXICO Y PERSPECTIVAS	
	Bibliografía	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I, INTRODUCCION: NECESIDADES DE SALUD: DAÑOS Y RIESGOS PAGINAS 23 A 47 Y RECURSOS PARA LA SALUD: FINANCIEROS Y HUMANOS, PAGINAS DE LA 49 A A 60
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/sites/salud/descargas/pdf/pnscap1.pdf
Tema	EDUCACION EN SALUD	
SubTema	FORMACION DE ESPECIALISTAS MEDICOS	
	Bibliografía	PLAN UNICO DE ESPECIALIDADES MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ESPECIALIZACIONES Y CURSOS DE ALTA ESPECIALIDAD
	Página Web	http://www.fmposgrado.unam.mx/ofertaAcademica/esp/esp.html
	Bibliografía	LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN EN LOS HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD ALBERTO LIFSHITZ. GACETA MÉDICA DE MÉXICO. 2011; 147: 404-6
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LA PAGINA 404 A LA 406
	Página Web	http://www.medigraphic.com/pdfs/gaceta/gm-2011/gm115f.pdf
	Bibliografía	LOS RETOS DE LA EDUCACION MEDICA EN MEXICO, VOLUMEN I, NUMERO 1, ENEERO-ABRIL 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LIMITES DE LA ESPECIALIZACION MÉDICA, PAG. 94 A LA 114
	Página Web	http://www.nietoeditores.com.mx/download/Retos%20de%20la%20educacion/2012/Enero-Abril/Retos%20de%20la%20educaci%C3%B3n%201.pdf
	Bibliografía	LOS RETOS DE LA EDUCACION MEDICA EN MEXICO, VOLUMEN I, NUMERO 1, ENEERO-ABRIL 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LA IMPORTANCIA DE LA TUTORIA CLINICA, EN LA EDUCACIÓN MEDICA, PAGINAS 60 A 73.
	Página Web	http://www.nietoeditores.com.mx/download/Retos%20de%20la%20educacion/2012/Enero-Abril/Retos%20de%20la%20educaci%C3%B3n%201.pdf
	Bibliografía	LOS RETOS DE LA EDUCACION MEDICA EN MEXICO, VOLUMEN I, NUMERO 2. MAYO AGOSTO 2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UN RETO EDUCATIVO: EL MODELO DE LA ENFERMEDAD AGUDA ANTE EL PARADIGMA DE LAS ENFERMEDADES INCURABLES
	Página Web	www.nietoeditores.com.mx