

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2012/38**

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/2012/38** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA (01/38/12)		
<b>Código</b>	12-316-1-CFMB002-0000008-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>ADMINISTRAR EL COMPONENTE DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMOLÓGICA DE NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS, EN APEGO A LA NOM 017-SSA2-1994 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y A LOS ACUERDOS DEL GRUPO DE INFORMACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. ANALIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA Y DIFUNDIR SUS RESULTADOS COMO APOYO A LA TOMA DE DECISIONES POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN Y DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS; PARA INTEGRAR EL DIAGNÓSTICO DE MORBILIDAD DEL PAÍS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ANALIZAR DE MANERA CONJUNTA CON LAS INSTITUCIONES INTEGRANTES DEL GRUPO DE INFORMACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, LOS INDICADORES DE OPERACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL.</p> <p><b>2</b> PRODUCTO DEL ANÁLISIS DE INDICADORES Y DE MANERA CONSENSUADA POR EL GRUPO DE INFORMACIÓN INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE MEJORA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS POR LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y POR TODAS LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARTICIPANTES.</p> <p><b>3</b> COORDINAR LAS REUNIONES MENSUALES DEL GRUPO DE INFORMACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p><b>4</b> REVISAR DE MANERA SEMANAL EL REPORTE DE RAZÓN DE TASAS QUE EMITE EL SISTEMA ÚNICO AUTOMATIZADO PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (HERRAMIENTA DE CAPTURA, ANÁLISIS Y REPORTE DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL) PARA LA IDENTIFICACIÓN DE BROTES.</p> <p><b>5</b> DIFUNDIR A LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN, LA EXISTENCIA DE BROTES COMO APOYO A LA TOMA DE DECISIONES DE CONTROL DE LA ENFERMEDAD.</p> <p><b>6</b> DIFUNDIR A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD LA INFORMACIÓN QUE ORIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DE BROTES PARA SU RATIFICACIÓN O RECTIFICACIÓN.</p> <p><b>7</b> REVISAR LA INFORMACIÓN POR GRUPOS DE ENFERMEDAD DE ACUERDO A LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN Y VIGILAR EL ENVIO DE LAS BASES DE DATOS ESPECÍFICAS QUE LES PERMITAN DAR SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO DE LAS ENFERMEDADES DE RESPONSABILIDAD.</p> <p><b>8</b> REVISAR CON LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN LAS DIFERENTES OPCIONES DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ENVIADA, PARA SU MÁXIMA EXPLOTACIÓN MEDIANTE GRÁFICAS, MAPAS, TABLAS</p>		

COMPARATIVAS, ETC

**9** EN CASO DE NUEVAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN; APOYAR EN EL DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS.

**10** COORDINAR LAS ACCIONES DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA GENERACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE MORBILIDAD DEL PAÍS CON SUS DESAGREGADOS: POR ENTIDAD FEDERATIVA, GRUPO DE EDAD Y MES DE NOTIFICACIÓN: LO ANTERIOR PARA CADA INSTITUCIÓN Y EL ÁMBITO NACIONAL Y PARA SEXO MASCULINO Y FEMENINO.

**11** INTEGRAR EL DIAGNÓSTICO DE MORBILIDAD NACIONAL PARA SER ENVIADO DE MANERA ANUAL PARA SU PUBLICACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD COMO PARTE DE LOS ANUARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD.

**12** INTEGRAR EL DIAGNÓSTICO DE MORBILIDAD NACIONAL PARA SER ENVIADO DE MANERA ANUAL PARA SU PUBLICACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO COMO PARTE DEL DOCUMENTO "SALUD MÉXICO AÑO".

**13** COORDINAR DE MANERA SEMANAL, LA INTEGRACIÓN DEL "BOLETÍN EPIDEMIOLOGÍA" ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. PUBLICACIÓN SEMANAL IMPRESA Y ELECTRÓNICA.

**14** COORDINAR DE MANERA ANUAL, LA INTEGRACIÓN DEL ANUARIO DE MORBILIDAD. PUBLICACIÓN IMPRESA Y ELECTRÓNICA.

**15** ELABORAR DOCUMENTOS TÉCNICOS; A SOLICITUD, QUE PERMITEN LA DIFUSIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE UNA ENFERMEDAD O GRUPOS DE ELLAS EN ESCENARIOS, MUNICIPALES, JURISDICCIONALES, INSTITUCIONALES, ESTATALES O NACIONALES.

<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> MEDICINA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD.  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> MEDICINA  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> MATEMATICAS - ACTUARIA	
<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ESTADISTICA y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> DEMOGRAFIA GENERAL y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> SALUD PUBLICA y/o MEDICINA PREVENTIVA y/o EPIDEMIOLOGIA	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Idioma: Inglés Nivel Intermedio	

	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre Conocimientos de Office o STATA o SPSS o SAS o EPI-INFO(básico).AMM
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS (COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS) (02/38/12)		
<b>Código</b>	12-111-1-CFNB002-0000013-E-C-6 *		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>COORDINAR Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES, FINANCIEROS Y HUMANOS, PARA ASEGURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ELABORAR LA SOLICITUD Y PROPORCIONAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p> <p><b>3</b> SUPERVISAR EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS, ASIGNADOS A LA UNIDAD.</p> <p><b>4</b> DESARROLLAR ACTIVIDADES Y EVENTOS DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR LA CAPACITACIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO ADECUADO DE SUS ACTIVIDADES Y PODER ESTAR ACORDE CON EL PERFIL DE PUESTOS, Y LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS CONOCIMIENTOS.</p> <p><b>5</b> ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA REGULARIZAR Y ACTUALIZAR LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y EL TRABAJADOR.</p> <p><b>6</b> REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LAS PLAZAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p><b>7</b> PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO LOS REQUERIMIENTOS DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p><b>8</b> REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, CON LOS SALDOS E INTERESES GENERADOS POR LAS CUENTAS BANCARIAS APERTURADAS A NOMBRE DE LA DGAJ.</p> <p><b>9</b> REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MODIFICAR EL PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO,</p>		

	AMPLIANDO Y REDUCIENDO CONCEPTOS DE GASTO DE ACUERDO A SU COMPORTAMIENTO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS EN LA DGAJ, SIN AFECTAR LAS METAS PROGRAMADAS.		
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> RELACIONES INDUSTRIALES, ECONOMIA, DERECHO, ADMINISTRACION  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> CONTADURIA	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> CONTABILIDAD y/o DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN Y REGISTROS EPIDEMIOLÓGICOS (03/38/12)		
<b>Código</b>	12-316-1-CFNB002-0000026-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>COORDINAR, ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS CAOS NUEVOS DE ENFERMEDAD REPORTADOS SEMANALMENTE PARA ORIENTAR POLÍTICAS EN SALUD Y FORTALECER LA TOMA DE DECISIONES EN TODOS LOS NIVELES OPERATIVOS DEL SECTOR SALUD, ASÍ COMO INFORMAR A LAS COMUNIDAD MÉDICA Y PÚBLICO EN GENERAL DE LA SITUACIÓN QUE PRESENTAN AQUELLOS PADECIMIENTOS SUJETOS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL ÁMBITO NACIONAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, EN LO REFERENTE A LA NOTIFICACIÓN SEMANAL, PARA ACTUALIZAR LOS PADECIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS CON BASE A LAS NUEVAS NECESIDADES Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN EL SECTOR SALUD.</p> <p><b>2</b> COORDINAR Y CONTRIBUIR A LA MODIFICACIÓN DE LAS ENFERMEDADES SUJETAS A NOTIFICACIÓN SEMANAL EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PROPUESTA POR LOS EPIDEMIOLÓGICOS INSTITUCIONALES Y ESTATALES PARA ADECUAR EL SISTEMA DE VIGILANCIA A LAS NUEVAS NECESIDADES DEL PAÍS.</p> <p><b>3</b> COORDINAR Y CONTRIBUIR A LA MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN SEMANAL EN LA</p>		

NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PROPUESTA POR LOS EPIDEMIOLÓGICOS INSTITUCIONALES Y ESTATALES, CON BASE A LA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, PARA ADECUAR EL SISTEMA DE VIGILANCIA A LAS NECESIDADES DEL PAÍS.

**4** ELABORAR Y ANALIZAR LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO, COBERTURA Y CONSISTENCIA DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL POR INSTITUCIÓN Y ENTIDAD PARA EVALUAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA Y DETERMINAR LA CONTRIBUCIÓN DE CADA INSTITUCIÓN Y/O ENTIDAD EN LA CONFORMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO EPIDEMIOLÓGICO NACIONAL.

**5** ELABORAR Y DISTRIBUIR UN INFORME TRIMESTRAL SOBRE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO, COBERTURA Y CONSISTENCIA PARA INFORMAR A LOS EPIDEMIÓLOGOS ESTATALES E INSTITUCIONALES DE SU RENDIMIENTO EN EL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN SEMANAL Y SU CONTRIBUCIÓN AL DIAGNÓSTICO EPIDEMIOLÓGICO.

**6** NOTIFICAR Y ANALIZAR LAS CAUSAS DEL BAJO RENDIMIENTO DE LOS INDICADORES A LOS EPIDEMIÓLOGOS INSTITUCIONALES Y ESTATALES PARA ENCONTRAR UNA SOLUCIÓN QUE PERMITA ALCANZAR LAS MATAS ESTABLECIDAS Y ASÍ MEJORAR EL DIAGNÓSTICO EPIDEMIOLÓGICO.

**7** VISITAR LAS ENTIDADES CON BAJO RENDIMIENTO EN LOS INDICADORES DE OPERACIÓN PARA CAPACITAR, A LOS EPIDEMIÓLOGOS ESTATALES, DE JURISDICCIÓN Y PERSONAL DE APOYO, EN LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN SEMANAL PARA ASÍ MANTENER UN SISTEMA DE INFORMACIÓN HOMOGÉNEO, CONSISTENTE Y CONGRUENTE CON EL ESTADO DE SALUD DE LA POBLACIÓN.

**8** ELABORAR MATERIAL DE APOYO PARA CADA ENTIDAD Y/O INSTITUCIÓN A CAPACITAR PARA MOSTRAR LA SITUACIÓN EN QUE SE ENCUENTRA Y LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE LA NOM 017 EN EL ADECUADO PROCEDIMIENTO DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL, PARA ASÍ ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS PARA CADA INDICADOR Y UN BUEN DIAGNÓSTICO EPIDEMIOLÓGICO.

**9** VISITAR LAS ENTIDADES CON BAJO RENDIMIENTO EN LOS INDICADORES DE OPERACIÓN PARA CAPACITAR, A LOS EPIDEMIÓLOGOS ESTATALES, DE JURISDICCIÓN Y PERSONAL DE APOYO, EN LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CÓMPUTO SUAVE, PARA ASÍ GARANTIZAR LA ADECUADA CONCENTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, SU EXPLOTACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL Y ENVÍO DE SU INFORMACIÓN.

**10** ANALIZAR EL VOLUMEN DE DIAGNÓSTICOS REPORTADOS POR CADA ENTIDAD FEDERATIVA E INSTITUCIÓN PARA GARANTIZAR LA CONGRUENCIA EN LA CANTIDAD Y CALIDAD DE DIAGNÓSTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE MORBILIDAD. DOCUMENTO QUE CONTEMPLA LAS CIFRAS OFICIALES DE MORBILIDAD SUJETA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

**11** ENVÍO DE ARCHIVOS DE MORBILIDAD ESPECÍFICAS A LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN, CON FRECUENCIA ESTABLECIDA, PARA MANTENERLOS INFORMADOS SOBRE EL DIAGNÓSTICO DE SU INTERÉS Y ASÍ APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL.

**12** VERIFICAR LA CONCORDANCIA SEMANAL ENTRE LOS CASOS REPORTADOS AL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN SEMANAL CON LOS REPORTADOS A SISTEMAS ESPECIALES PARA DETERMINAR LA VARIABILIDAD Y FOMENTAR EL SEGUIMIENTO DE CASOS HASTA SU DEFINICIÓN FINAL POR LOS EPIDEMIÓLOGOS ESTATALES E INSTITUCIONALES.

**13** IDENTIFICAR EL NÚMERO DE CASOS SUPERIOR A UNA RAZÓN MAYOR A 2, CON RELACIÓN A LA TASA DE INCIDENCIA DEL AÑO ANTERIOR PARA SOLICITAR UNA REVISIÓN DE LOS DATOS Y UNA EXPLICACIÓN A LOS EPIDEMIÓLOGOS ESTATALES, Y ASÍ GARANTIZAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

**14** COORDINAR EL CIERRES DE INFORMACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL PARA FOMENTAR LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN POR LOS EPIDEMIÓLOGOS DEL SECTOR SALUD DE CADA ENTIDAD PARA GARANTIZAR LA VERACIDAD DEL DIAGNÓSTICO DE SALUD DEFINITIVO.

	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> ADMINISTRACION, ECONOMIA, PSICOLOGIA  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> ADMINISTRACION, INGENIERIA, FARMACOBIOLOGIA, QUIMICA, NUTRICION  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> MATEMATICAS - ACTUARIA, QUIMICA, BIOLOGIA  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> FARMACOBIOLOGIA , QUIMICA, NUTRICION, ENFERMERIA, MEDICINA  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> QUIMICA, BIOLOGIA  <b>ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> PSICOLOGÍA	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> DEMOGRAFIA GENERAL y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES y/o ESTADISTICA  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> SALUD PUBLICA y/o EPIDEMIOLOGIA y/o	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Idioma Inglés: Habla y Escribe Básico, Lee Intermedio.	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre Conocimientos de Office o STATA o SPSS o SAS o EPI-INFO(intermedio).AMM	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA (04/38/12)		
<b>Código</b>	12-316-1-CFOC001-0000022-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>  ANALIZAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDAD Y DE LOS SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN TODOS LOS NIVELES DE OPERACIÓN PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO EPIDEMIOLÓGICO DE LAS		

ENFERMEDADES PARA LA TOMA DE DECISIONES.

**FUNCIONES**

1 APLICAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN ESTADÍSTICA Y EPIDEMIOLOGÍA PARA LOS DIFERENTES PROFESIONALES DE LA SALUD.

2 ASESORAR EL USO DE LOS PAQUETES ESTADÍSTICOS ESPECÍFICOS PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

3 ASESORAR Y CAPACITAR EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN A PROYECTOS ESPECÍFICOS PARA ALUMNOS DEL PROGRAMA DE RESIDENCIA EN EPIDEMIOLOGÍA.

4 REALIZAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS PADECIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA.

5 APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD EN LOS PROCESOS DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA.

6 APLICAR LAS METODOLOGÍAS ALTERNATIVAS PARA EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

7 COORDINAR CON EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA EPIDEMIOLÓGICA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN EN LOS DIFERENTES NIVELES DE OPERACIÓN.

8 APLICAR LAS PROPUESTAS METODOLÓGICAS DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO PARA LAS INVESTIGACIONES OPERATIVAS EN EL ÁREA DE EPIDEMIOLOGÍA.

9 APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES.

10 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SINAVE).

11 APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SINAVE) CADA TRIMESTRE DEL AÑO PARA EL NIVEL ESTATAL Y NACIONAL.

12 REALIZAR LOS BOLETINES TRIMESTRALES DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SINAVE).

13 APLICAR LAS METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS MATEMÁTICO Y ESTADÍSTICO EN LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN.

14 ANALIZAR LAS TENDENCIAS DE LA MORBI-MORTALIDAD PARA EVALUAR EL IMPACTO DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN (EJEMPLO: VACUNA DE INFLUENZA ESTACIONAL).

15 APLICACIÓN DE LOS MODELOS MATEMÁTICOS PROPUESTOS PARA DESCRIBIR Y PREDECIR EL COMPORTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE MORBI-MORTALIDAD DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE VIGILANCIA Y ESTADÍSTICOS.

**Académicos**

Licenciatura o Profesional titulado en:

**ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD  
CARRERAS GENERICAS MEDICINA**

<b>LabORALES</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en:  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> EPIDEMIOLOGIA y/o SALUD PUBLICA y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ESTADISTICA y/o CIENCIA DE LOS ORDENADORES y/o  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requerido	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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.
<b>Requisitos de participación</b>	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. 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.
<b>Documentación requerida</b>	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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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).

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](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- 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

	<p>con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 26 de septiembre al 09 de octubre 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	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:	
	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	26 de septiembre de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 26 de septiembre al 09 de octubre de 2012
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 26 de septiembre al 09 de octubre de 2012
	Examen de conocimientos	A partir del 12 de octubre de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de octubre de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de octubre de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de octubre de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de octubre de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de octubre 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 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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>	
<b>Entrevista</b>	<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 relación 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>	

- 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)

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

**Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General**

La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de

la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (\*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

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

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

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

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.trabajajen.gob.mx](http://www.trabajajen.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

	<p>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.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <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"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>

	<p>en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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<sup>9</sup>). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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>
<b>Temarios</b>	<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 <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2012-38 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INI6I.CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INI6I.CME_ARCHIVO</a></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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veintiséis días del mes de septiembre 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 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 /38

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFMB002-0000008-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	<b>ASPECTOS LEGALES DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN MEXICO</b>		
	SubTema	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD; ÚLTIMAS REFORMAS DOF 07-06-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales. CAPITULO ÚNICO
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
	SubTema	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE SALUD; ÚLTIMAS REFORMAS DOF 07-06-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO OCTAVO, CAPITULOS I Disposiciones comunes, CAPÍTULO II Enfermedades transmisibles y CAPÍTULO III Enfermedades no trasmisibles
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
	SubTema	<b>SANIDAD INTERNACIONAL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TÍTULO I - DEFINICIONES, FINALIDAD Y ALCANCE, PRINCIPIOS, Y AUTORIDADES RESPONSABLES
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf">http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf</a>
	SubTema	<b>SANIDAD INTERNACIONAL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL 2005
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		TÍTULO II - INFORMACIÓN Y RESPUESTA DE SALUD PÚBLICA	
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf">http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf</a>	
Tema	<b>NORMATIVIDAD SOBRE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>		
	SubTema	<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS EN EPIDEMIOLOGÍA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

SubTema	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
	Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>
	<b>DISPOSICIONES GENERALES EN VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES GENERALES
	Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>
	<b>SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN</b>	
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 7. SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN
	Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>
Tema	<b>SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>	
SubTema	<b>ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA</b>	
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3: ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA
	Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf</a>
	<b>ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN OPERATIVA</b>	
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN OPERATIVA
	Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf</a>
	<b>EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 2007-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 5. EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf</a>	
Tema	<b>ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA.</b>	
SubTema	<b>ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA.</b>	



SubTema	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SSA últimas reformas Publicadas el 10 de enero 2011
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ART. 32 BIS 2 CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA:
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc</a>
	<b>COMITÉ NACIONAL PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	ACUERDO SECRETARIAL DE LA SSA publicado en el DOF el 6 de septiembre de 1995
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ACUERDO 130
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/acuerdo130.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/acuerdo130.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>CAMINANDO A LA EXCELENCIA</b>	
SubTema	<b>Introducción, objetivos, Indicadores y Metodología</b>	
	<b>Bibliografía</b>	MANUAL METODOLÓGICO DE CAMINANDO A LA EXCELENCIA 2008-2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	I. Introducción; II. Objetivos, III. Indicadores; IV. Metodología.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/MANUALCE_actualizado_27042010.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/MANUALCE_actualizado_27042010.pdf</a>
	<b>SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Sección V. MANUAL METODOLÓGICO DE CAMINANDO A LA EXCELENCIA 2008-2012
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. Pag. 7-46.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/MANUALCE_actualizado_27042010.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/MANUALCE_actualizado_27042010.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LA SALUD PÚBLICA EN MÉXICO</b>	
SubTema	<b>METODOLOGÍA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	EL MANUAL DE SALUD PÚBLICA. SEGUNDA EDICIÓN. ROBERTO TAPIA CONYER
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I. METODOLOGÍA EPIDEMIOLÓGICA
	<b>Página Web</b>	No aplica
	<b>SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
	<b>Bibliografía</b>	EL MANUAL DE SALUD PÚBLICA. SEGUNDA EDICIÓN. ROBERTO TAPIA CONYER
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO II. SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
	<b>Página Web</b>	No aplica
<b>Tema</b>	<b>METODOLOGÍA EPIDEMIOLOGICA</b>	

SubTema	<b>INTRODUCCIÓN A LA EPIDEMIOLOGÍA</b>	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN
	Página Web	NO APLICA
SubTema	<b>MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD, MORBILIDAD</b>	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3. MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD: I. MORBILIDAD
	Página Web	NO APLICA
SubTema	<b>MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD, MORTALIDAD</b>	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD: II. MORTALIDAD
	Página Web	NO APLICA
SubTema	<b>ESTUDIOS DE COHORTE</b>	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 9. ESTUDIOS DE COHORTE
	Página Web	NO APLICA
SubTema	<b>ESTUDIOS DE CASOS Y CONTROLES Y ESTUDIOS TRANSVERSALES</b>	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 10. ESTUDIOS DE CASOS Y CONTROLES Y ESTUDIOS TRANSVERSALES
	Página Web	NO APLICA
SubTema	<b>ESTIMACIÓN DEL RIESGO</b>	
	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 11. ESTIMACIÓN DEL RIESGO
	Página Web	NO APLICA
SubTema	<b>DE LA ASOCIACIÓN A LA CAUSALIDAD: INFERENCIA DE LOS ESTUDIOS EPIDEMIOLÓGICOS</b>	

	<b>Bibliografía</b>	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO 14. DE LA ASOCIACIÓN A LA CAUSALIDAD: INFERENCIA DE LOS ESTUDIOS EPIDEMIOLÓGICOS
	<b>Página Web</b>	NO APLICA



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: SSA/2012/38

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION ADMINISTRATIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFNB002-0000013-E-C-6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema	<b>RECURSOS MATERIALES</b>		
	SubTema	<b>Previsiones Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 09-08-2012)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Séptimo
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
	SubTema	<b>Disposiciones Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 16-01-2012)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo Único
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Capítulo Primero
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
	SubTema	<b>De los Procedimientos de Contratación</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 16-01-2012)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo I, II y III
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo I
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
	SubTema	<b>De los Contratos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 16-01-2012)
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Título Tercero, Capítulo Único	

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero, Capítulo Único
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
<b>Tema</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Del Ejercicio del Gasto y Adecuaciones Presupuestarias</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 09-04-2012)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero, Capítulo I y III
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Del Ejercicio del Gasto y Adecuaciones Presupuestarias</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 04-09-2009)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Cuarto, Capítulo III
		<b>Página Web</b>	<a href="http://201.147.98.20/search?q=Reglamento+de+la+Ley+Federal+de+Presupuesto+y+Responsabilidad+Hacendaria+&amp;btnG=Buscar&amp;site=leyes&amp;client=diputados&amp;output=xml_no_dtd&amp;proxystylesheet=diputados">http://201.147.98.20/search?q=Reglamento+de+la+Ley+Federal+de+Presupuesto+y+Responsabilidad+Hacendaria+&amp;btnG=Buscar&amp;site=leyes&amp;client=diputados&amp;output=xml_no_dtd&amp;proxystylesheet=diputados</a>
<b>Tema</b>	<b>RECURSOS HUMANOS - SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>De los Derechos y Obligaciones de los servidores públicos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 09-01-2006)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo, Capítulo I y II
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	<b>SubTema</b>	<b>De la estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 09-01-2006)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero, Capítulo I y II
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	<b>SubTema</b>	<b>De los Comités Técnicos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo V y VI
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
<b>Tema</b>	<b>DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS</b>		

	<b>SubTema</b>	<b>Competencia y Organización de la Secretaría de Salud y Desconcentración Administrativa de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 10-01-2011)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I y IX
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documento/Federal/wo11050.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documento/Federal/wo11050.doc</a>
<b>Tema</b>	<b>PERCEPCIONES Y PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Remuneraciones y prestaciones de servidores públicos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2011)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 1 al 28
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&amp;fecha=31/05/2011&amp;print=true">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&amp;fecha=31/05/2011&amp;print=true</a>



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: SSA/ 2012 /38

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN Y REGISTROS EPIDEMIOLÓGICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFNB002-0000026-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	<b>LEGISLACIÓN EN SALUD</b>		
	SubTema	<b>LA SALUBRIDAD GENERAL Y LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ENFERMEDADES Y ADICCIONES</b>	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD; ÚLTIMAS REFORMAS DOF 07-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO, ART. 3o. En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general; TITULO OCTAVO, CAPITULOS I Disposiciones comunes, II Enfermedades transmisibles y III Enfermedades no trasmisibles;
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
Tema	<b>NORMATIVIDAD SOBRE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>		
SubTema	<b>ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN MEXICO</b>		
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4 Disposiciones generales; CAPÍTULO 5. Organización, estructura y funciones; CAPÍTULO 7. Subsistemas de información	
	Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>	
SubTema	<b>ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES</b>		
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 5 Organización, estructura y funciones	
	Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>	
SubTema	<b>SUBSISTEMA DE VIGILANCIA DE MORTALIDAD</b>		
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 11 Subsistema de vigilancia de mortalidad	
	Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>	
SubTema	<b>SUBSISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>		
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 12 Subsistemas especiales de vigilancia epidemiológica	
	Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>	

Tema	<b>SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>		
	SubTema	<b>MARCO INSTITUCIONAL</b>	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 1 Marco Institucional
		Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/ProgaccP20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/ProgaccP20072012.pdf</a>
	SubTema	<b>ORGANIZACION DEL PROGRAMA</b>	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 3 Organización del Programa
		Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/ProgaccP20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/ProgaccP20072012.pdf</a>
	SubTema	<b>ESTRATEGIAS Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD</b>	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 4 Estrategia de Implantación Operativa
		Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/ProgaccP20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/ProgaccP20072012.pdf</a>
SubTema	<b>EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 2007-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 5 Evaluación y Rendición de cuentas	
	Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/ProgaccP20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/ProgaccP20072012.pdf</a>	
Tema	<b>NORMATIVIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>		
	SubTema	<b>DIRECCIÓN Y CONTROL DE TIC</b>	
		Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (MAAGTIC SI)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5.1 DIRECCIÓN Y CONTROL DE TIC
		Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf</a>
	SubTema	<b>DIRECCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	
		Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (MAAGTIC SI)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5.2 DIRECCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
		Página Web	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf</a>



	<b>SubTema</b>	<b>ADMINISTRACION PARA EL DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS</b>	
		<b>Bibliografía</b>	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (MAAGTIC SI)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 5.7 ADMINISTRACION PARA EL DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>ADMINISTRACION DE ACTIVOS</b>	
		<b>Bibliografía</b>	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN LAS MATERIAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (MAAGTIC SI)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 5.10 ADMINISTRACION DE ACTIVOS
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/67_D_2934_05-12-2011.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LINEAMIENTOS PAGINAS WEB</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>REACTIVOS</b>	
		<b>Bibliografía</b>	MEJORA DE LOS SITIOS WEB DE GOBIERNO FEDERAL
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Reactivos 2012
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sip.gob.mx/reactivos-2012">http://www.sip.gob.mx/reactivos-2012</a>
	<b>SubTema</b>	<b>ACCIONES</b>	
		<b>Bibliografía</b>	MEJORA DE LOS SITIOS WEB DE GOBIERNO FEDERAL
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Acciones 2012
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sip.gob.mx/reactivos-2012">http://www.sip.gob.mx/reactivos-2012</a>



**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO**

Convocatoria: SSA /2012/ 38

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-316-1-CFOC001-0000022-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Tema	<b>ASPECTOS LEGALES DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN MEXICO</b>		
	SubTema	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD; ÚLTIMAS REFORMAS DOF 07-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO, ART. 3o. En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general.
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
	SubTema	<b>PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES</b>	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD; ÚLTIMAS REFORMAS DOF 07-06-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO OCTAVO, CAPITULOS I Disposiciones comunes, CAPÍTULO II Enfermedades transmisibles y CAPÍTULO III Enfermedades no trasmisibles
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>
	SubTema	<b>SANIDAD INTERNACIONAL; DEFINICIONES, FINALIDAD Y ALCANCES</b>	
		Bibliografía	REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO I - DEFINICIONES, FINALIDAD Y ALCANCE, PRINCIPIOS, Y AUTORIDADES RESPONSABLES
		Página Web	<a href="http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf">http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf</a>
	SubTema	<b>SANIDAD INTERNACIONAL; INFORMACIÓN Y RESPUESTA EN SALUD PÚBLICA</b>	
Bibliografía		REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		TÍTULO II - INFORMACIÓN Y RESPUESTA DE SALUD PÚBLICA	
Página Web		<a href="http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf">http://www.who.int/ihr/IHR_2005_es.pdf</a>	
Tema	<b>NORMATIVIDAD SOBRE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>		
	SubTema	<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS EN EPIDEMIOLOGÍA</b>	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
		Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>

SubTema	<b>DISPOSICIONES GENERALES EN VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>		
	Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES GENERALES	
	Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>	
	SubTema	<b>SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN</b>	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 7. SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN
		Página Web	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>
Tema	<b>SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>		
	SubTema	<b>Organización del Programa</b>	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3: ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA
		Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf</a>
	SubTema	<b>ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN OPERATIVA</b>	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN OPERATIVA
		Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf</a>
	SubTema	<b>EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
		Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 5. EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
		Página Web	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf</a>
Tema	<b>ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA.</b>		
	SubTema	<b>ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA.</b>	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SSA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 32 BIS 2 CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA:
		Página Web	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc</a>
	SubTema	<b>COMITÉ NACIONAL PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	

		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO SECRETARIAL DE LA SSA
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	ACUERDO 130
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/acuerdo130.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/acuerdo130.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>CAMINANDO A LA EXCELENCIA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Introducción, objetivos, Indicadores y Metodología</b>	
		<b>Bibliografía</b>	MANUAL METODOLÓGICO DE CAMINANDO A LA EXCELENCIA 2008-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Secciones I. Introducción; Sección II. Objetivos, Sección III. Indicadores; Sección IV. Metodología. Pag. 1-6.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/MANUALCE_actualizado_27042010.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/MANUALCE_actualizado_27042010.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Sección V. MANUAL METODOLÓGICO DE CAMINANDO A LA EXCELENCIA 2008-2012
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. Pag. 7-46.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/MANUALCE_actualizado_27042010.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/MANUALCE_actualizado_27042010.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LA SALUD PÚBLICA EN MÉXICO</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>METODOLOGÍA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	EL MANUAL DE SALUD PÚBLICA. SEGUNDA EDICIÓN. ROBERTO TAPIA CONYER
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I. METODOLOGÍA EPIDEMIOLÓGICA
		<b>Página Web</b>	No disponible
	<b>SubTema</b>	<b>SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	EL MANUAL DE SALUD PÚBLICA. SEGUNDA EDICIÓN. ROBERTO TAPIA CONYER
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO II. SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
		<b>Página Web</b>	No disponible
	<b>SubTema</b>	<b>SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>	
		<b>Bibliografía</b>	EL MANUAL DE SALUD PÚBLICA. SEGUNDA EDICIÓN. ROBERTO TAPIA CONYER
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO III. SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
		<b>Página Web</b>	No disponible
<b>Tema</b>	<b>METODOLOGÍA EPIDEMIOLOGICA</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>INTRODUCCIÓN A LA EPIDEMIOLOGÍA</b>	

SubTema	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN
	Página Web	NO DISPONIBLE
<b>MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD, MORBILIDAD</b>		
SubTema	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 3. MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD: I. MORBILIDAD
	Página Web	NO DISPONIBLE
<b>MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD, MORTALIDAD</b>		
SubTema	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 4. MEDIDAS DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD: II. MORTALIDAD
	Página Web	NO DISPONIBLE
<b>ESTUDIOS DE COHORTE</b>		
SubTema	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 9. ESTUDIOS DE COHORTE
	Página Web	NO DISPONIBLE
<b>ESTUDIOS DE CASOS Y CONTROLES Y ESTUDIOS TRANSVERSALES</b>		
SubTema	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 10. ESTUDIOS DE CASOS Y CONTROLES Y ESTUDIOS TRANSVERSALES
	Página Web	NO DISPONIBLE
<b>ESTIMACIÓN DEL RIESGO</b>		
SubTema	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 11. ESTIMACIÓN DEL RIESGO
	Página Web	NO DISPONIBLE
<b>DE LA ASOCIACIÓN A LA CAUSALIDAD: INFERENCIA DE LOS ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS</b>		
SubTema	Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. LEON GORDIS. TERCERA EDICIÓN
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 14. DE LA ASOCIACIÓN A LA CAUSALIDAD: INFERENCIA DE LOS ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
	Página Web	NO DISPONIBLE

	SubTema	<b>SESGOS</b>	
		Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. DISEÑO Y ANÁLISIS DE ESTUDIOS. MAURICIO HERNÁNDEZ ÁVILA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO X
		Página Web	<a href="http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RlhrkC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false">http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RlhrkC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false</a>
	SubTema	<b>INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS ESTADÍSTICO</b>	
		Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. DISEÑO Y ANÁLISIS DE ESTUDIOS. MAURICIO HERNÁNDEZ ÁVILA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO XI
		Página Web	<a href="http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RlhrkC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false">http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RlhrkC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false</a>
	SubTema	<b>INVESTIGACIÓN DE BROTES</b>	
		Bibliografía	EPIDEMIOLOGÍA. DISEÑO Y ANÁLISIS DE ESTUDIOS. MAURICIO HERNÁNDEZ ÁVILA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO IX
		Página Web	<a href="http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RlhrkC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false">http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RlhrkC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false</a>
Tema	<b>MANEJO DE INFORMACIÓN EN SALUD</b>		
	SubTema	<b>DERECHO DE ACCESOS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
		Bibliografía	MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE SALUD: DERECHO DE ACCESO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ORNELAS LINA. REVISTA CONAMED, VOL. 12, NÚM. 1, ENERO - MARZO, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	RESUMEN TÉCNICO
		Página Web	<a href="http://www.artemisaenlinea.org.mx/acervo/pdf/revista_conamed/5Manejo.pdf">http://www.artemisaenlinea.org.mx/acervo/pdf/revista_conamed/5Manejo.pdf</a>