



SECRETARÍA DE
SALUD

Los Comités de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2005/006 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Vinculación Social				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	Nivel	CFLC001
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	1.-Establecer vínculos de comunicación entre la Secretaría de Salud y los diversos Órganos Federales relacionados el sector. 2.-Asesorar a su superior jerárquico sobre las estrategias que deban emprenderse para impulsar las iniciativas que establezca la Secretaría de Salud. 3.-Dictar las acciones para el fortalecimiento de las relaciones de la Secretaría de Salud con los distintos Órganos Políticos Federales. 4.-Proponer y participar en reuniones de trabajo destinadas al análisis y discusión de propuestas e iniciativas de salud, con funcionarios de la Secretaría e integrantes de Órganos Federales. 5.-Evaluar los perfiles políticos de los distintos actores que intervienen en la definición y aprobación de las políticas de salud emitidas por la Secretaría. 6.-Establecer enlaces de colaboración e intercambio con instituciones académicas y de investigación nacionales e internacionales, a fin de enriquecer las políticas e iniciativas de salud planteadas por la Secretaría. 7.-Fungir como vínculo entre la ciudadanía y los órganos de decisión del Gobierno Federal en materia de salud. 8.-Establecer mecanismos de comunicación entre la Secretaría de Salud y la ciudadanía tales como; líneas telefónicas, páginas de Internet, entre otros, y analizar las propuestas que en materia de servicios de salud, se reciban. 9.-Determinar mecanismos para la atención, canalización y seguimiento de las peticiones y quejas formales e informales, que reciban los distintos funcionarios de la Secretaría de Salud. 10.-Establecer canales institucionales para incorporar a la agenda pública de la Secretaría los diagnósticos, propuestas y opiniones de la población a nivel; Municipal, Estatal y Nacional.				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en: Medicina. Titulado y Maestría en: Salud Pública. Titulado			
	<i>Laborales</i>	6 a 8 años de experiencia en áreas de Instituciones Políticas (en específico, Poder Legislativo, Relación entre los Poderes y Negociación Legislativa), Salud Pública.			
	<i>Capacidades</i>	Negociación y Liderazgo.			
	<i>Técnicos:</i>	Análisis Socio-Político y Participación de la Sociedad Civil			
	<i>Idiomas:</i>	No requerido.			
	<i>Otros:</i>	Manejo de procesador de palabras, y correo electrónico en un nivel intermedio. El puesto requiere de viajar constantemente.			

Nombre de la Plaza	Dirección del Hospital de la Mujer				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Dirección General de Coordinación y Desarrollo de los Hospitales Federales de Referencia			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	1.- Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas para otorgar atención oportuna y de calidad. 2.- Establecer la organización interna de la unidad para su buen funcionamiento. 3.- Vigilar la calidad y la atención médica incluyendo el trato humano a los pacientes. 4.- Promover las actividades científicas y la docencia dentro del Hospital. 5.- Proponer la inversión de los recursos económicos del Hospital y vigilar las diversas erogaciones que deban hacerse. 6.- Autorizar toda la documentación que emitan originalmente los diversos departamentos de la Unidad. 7.- Estudiar las quejas y problemas tanto de pacientes, visitantes, así como del personal del Hospital, procurando soluciones satisfactorias.				

Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en Medicina. Titulado. Especialidad (Posgrado) en Gineco-Obstetricia. Titulado.
	<i>Laborales</i>	4 a 6 años de experiencia en las áreas de Ciencias clínicas (en específico ginecología), Administración Pública.
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Orientación a Resultados
	<i>Técnicos:</i>	Normatividad Vigente en el Sector Salud y Resoluciones de Gestiones.
	<i>Idiomas:</i>	No requerido
	<i>Otros:</i>	Manejo intermedio de Word, Office y Excel.

Nombre de la Plaza	Subdirección de lo Contencioso				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos			Sede: México D.F.	
Funciones Principales	<p>1.- Representar con las facultades legales inherentes, a la Secretaría de Salud ante las autoridades judiciales o administrativas, frente a terceros en los juicios y procedimientos en materia laboral, penal y civil en que la misma sea parte para la defensa y salvaguarda de los intereses patrimoniales de la Secretaría.</p> <p>2. Supervisar y elaborar los proyectos de opinión para el desahogo de las consultas jurídicas, previa solicitud por escrito acompañada del soporte documental correspondiente debidamente integrado, así como participar en la asesoría solicitada para el cumplimiento de la normatividad laboral por parte de los trabajadores a su servicio, elaborando los dictámenes de las actas administrativas que se levanten para determinar la situación laboral de los trabajadores, para deslindar de responsabilidad laboral a las autoridades de la Secretaría de Salud y en cuanto a los juicios laborales analizar la conveniencia de desistirse, allanarse o convenir con los trabajadores, con base los elementos de prueba de que se disponga.</p> <p>3. Participar en la revisión de los aspectos jurídicos de las condiciones generales de trabajo de la Secretaría para determinar las deficiencias que puedan contener y establecer medios para salvar dichas deficiencias.</p> <p>4. Denunciar ante la Procuraduría General de la República y la del Fuero Común, los hechos que afectan a la Secretaría, aportando todos los elementos para la debida integración de las averiguaciones previas coadyuvando en los procesos que le afecten o en que se tenga interés público, correspondiendo a las unidades administrativas proporcionar los medios de prueba idóneos dentro de los plazos y términos que procedan conforme a la naturaleza del asunto, así como elaborar los escritos de denuncias o querrelas previo envío de las áreas requirentes de la documentación y elaborar desistimientos y perdones legales que procedan, siempre y cuando se acredite la no existencia de afectación patrimonial a la Secretaría para lograr la defensa y salvaguarda de los intereses de la Secretaría.</p> <p>5. Tramitar los requerimientos que las autoridades judiciales y ministeriales realicen a la Secretaría y servir de enlace con las unidades administrativas encargadas del cumplimiento, para coadyuvar en todos los asuntos en que se vean involucrados los intereses de la Secretaría, para su defensa.</p> <p>6. Mantener actualizada la información para asesorar a las unidades administrativas, previa solicitud por escrito, para cumplimentar adecuadamente y en tiempo las resoluciones judiciales en el entendido de que el cumplimiento es responsabilidad exclusiva del área solicitante dentro de los términos señalados en los requerimientos de que se trate.</p> <p>7. Implementar los mecanismos para dar seguimiento hasta su conclusión a los juicios y procedimientos laborales, civiles, penales y mercantiles en los que tenga representación la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>8. Elaborar los dictámenes sobre la procedencia de bienes asignados a la Secretaría, en caso de robo o extravío para la defensa de los intereses financieros y patrimoniales de la Secretaría.</p> <p>9. Dar trámite a las solicitudes de opiniones técnicas formuladas por autoridades ministeriales y judiciales en los casos de responsabilidad profesional médica, para alcanzar una atención pronta a las quejas formuladas por los particulares, dando la mejor atención tanto a los usuarios de los servicios de salud como a los profesionales médicos responsables.</p> <p>10. Elaborar, integrar y presentar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, así como los escritos de demanda y contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones, proponiendo a los servidores públicos a quienes se pueda delegar la representación legal de la Secretaría en dichos procedimientos, implementando el control y seguimiento de los actos de representación que en su caso se otorguen, proponiendo las acciones que se deriven de notificaciones provenientes de las autoridades, informando a las unidades administrativas lo que corresponda para su cumplimiento.</p> <p>11. Informar y mantener actualizados a los superiores jerárquicos y unidades administrativas involucradas sobre las acciones y estado procesal que guardan los juicios y procedimientos a su cargo y el sentido de las sentencias y resoluciones que en esta materia emitan las autoridades, para coordinar con las unidades responsables todos los mecanismos de control de audiencias, desahogo de pruebas, diligencias, comparecencias y términos en los procedimientos civiles, penales laborales y mercantiles en que la Secretaría sea parte, supervisando su comparecencia a las audiencias así como a las diligencias que deban verificarse en defensa de los intereses de la Secretaría, hasta lograr la ejecución de las resoluciones firmes.</p>				
Perfil y Requisitos	<i>Académicos:</i>	Licenciatura en Derecho. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	3 a 4 años de experiencia en áreas de Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.			

Capacidades	Orientación a resultados y Negociación
Técnicos:	Conocimientos del derecho procesal y Procedimientos ante la CONAMED
Idiomas:	Leer: intermedio, Hablar: intermedio; Escribir: intermedio.
Otros:	Manejo intermedio de los programas Windows, Word, Excel, PowerPoint e Internet. Necesidad de viajar a veces. Manejo de maquinaria como scanner, impresora, copiadora y fax.

Bases

Requisitos de participación 1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida 2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Curriculum Vitae, Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título Profesional), Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); Documentación que acredite la experiencia laboral (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el período y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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.

Registro de candidatos y temarios 3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso 4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31 de agosto del 2005.
Registro de Aspirantes	Del 31 de agosto al 14 de septiembre del 2005.
Publicación total de aspirantes	15 de septiembre del 2005.
* Revisión de documentos	Hasta el 26 de septiembre del 2005.
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 4 de octubre del 2005.
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)	Hasta el 7 de octubre del 2005.
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 7 al 14 de octubre del 2005.
* Resolución	14 de octubre del 2005.

*NOTA: Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en esta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados 5ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones 6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas 7ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200 Ext. 2270 de 9 a 15 horas o a través del correo electrónico ingreso1@salud.gob.mx.

Principios del concurso	8ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004 respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a los 31 días del mes de agosto de 2005.- El Presidente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud - Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE

UNIDAD: COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
VACANTE: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN SOCIAL

Título de la Capacidad 1: Participación de la Sociedad Civil

Temario:

- 1.-Alineación de los planes y programas de la Secretaría de Salud a:
 - 1.1.-Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo Nacional.
 - 1.2.-Plan Nacional de Desarrollo.
 - 1.3.-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 2.-Participación de la sociedad civil, según la Ley General de Salud y su Reglamento Interior.
- 3.-Generalidades de Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil.

Fuente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Salud.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por la Sociedad Civil.

Título de la Capacidad 2: Análisis Socio-Político

Temario:

- 1.-Forma de organización del Estado Mexicano.
- 2.-Facultades de la Cámara de Diputados.
- 3.-Facultades del Senado de la República.
- 4.-Proceso legislativo de las iniciativas de ley.
- 5.-Normatividad del Congreso Mexicano.
- 6.-Negociación política.
- 7.-Análisis político.

Fuente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Fraga, gabino. Derecho Administrativo. Miguel Ángel Porrúa, México 1997.
- Camposeco Cadena Ángel. El dictamen legislativo. Senado de la república. México 2000.
- Pichardo, pagaza. La Administración Pública. INAP. México 1995.
- Colosi, Thomas R. El arte de conciliar intereses. Granica. México 2001.
- Reynaga, IIMI. Análisis político y naturaleza , elementos y funcionamiento de los sistemas políticos. FCE. México 2000.

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA
VACANTE: DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DE LA MUJER

Título de la Capacidad 1: Normatividad Vigente en el Sector Salud

Temario:

- 1.-Generalidades sobre administración hospitalaria.
- 2.-Principios de los servicios y sistemas de salud.
- 3.-Principios de los sistemas de calidad.
- 4.-Derecho y Salud. Responsabilidades profesionales.
- 5.-Calidad asistencial.
- 6.-Responsabilidad gerencial.
- 7.-Elementos de la administración de los servicios de salud.
- 8.-Administración y derecho.
- 9.-Mecanismos de regulación de los sistemas de salud.
- 10.-Auditoría en las instituciones de salud.
- 11.-Evaluación de la calidad de la atención en salud.
- 12.-Control de la gestión médico-administrativa.
- 13.-Garantía de calidad en salud.

Fuentes:

- Acuerdo por el que se dan las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Atención Médica. D.O.F. 20 de septiembre de 2002. México, D.F.
- Centros Colaboradores OPS/OMS. Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y problemas relacionados con la salud. –CIE-10-. Ed. 10ª. Ed. OPS /OMS, VOL 1-3. Ginebra, OMS 1996.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 21/IX/2000.
- Comité Técnico ISO/TC176, Administración de Calidad y Aseguramiento de Calidad.
- Consejo de Salubridad General. Criterios de Evaluación (capítulo de estructura, lista de cotejo para autoevaluación). México, D.F., 2005.
- Consejo de Salubridad General. Criterios de Evaluación (capítulo de procesos y resultados, lista de cotejo para los evaluadores). México, D.F., 2005.
- Consejo de Salubridad General. Cuadro Básico y Catalogo de medicamentos. México, D.F., 11 de julio de 2005.
- Consejo de Salubridad General. Cuadro Básico y catalogo de instrumental y equipo médico, México, D.F., 08 junio de 2005.
- Consejo de Salubridad General. Cuadro Básico y catalogo de material de curación, México, D.F., 13 de octubre 2004.
- Consejo de Salubridad General. Cuadro Básico y catalogo de auxiliares de diagnóstico, México, D.F., 11 de febrero 2005.
- Gabino Fraga. Derecho Administrativo. ed. 30ª. Ed. Porrúa. México 1991.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 13 junio 2003. México, D.F.
- Ley Federal de procedimientos administrativos. D.O.F. 30 de mayo de 2000. México, D.F.
- Ley General de Salud. D.O.F. 28 de junio 2005. México, D.F.
- Ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos. D.O.F. México, D. F., 2002.
- Ley del servicio profesional de carrera de la Administración Pública Federal. D.O.F. 10 abril de 2003. México, D.F.
- Ley de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005. D.O.F. 24/II/2002. México, D.F.
- Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Administración Hospitalaria. ed. 1ª. Ed. Médica Panamericana. Colombia, 1997.
- Malagón L.G., Galán M.R., Pontón L.G. Auditoría en Salud.- para una gestión eficiente. ed. 1ª. Ed. Médica Panamericana. Colombia, 1998.
- Normas ISO 9000:2000. Sistemas de Administración de Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
- Norma NMX-CC-9001-IMNC-2000. Normas ISO 9001:2000. Principios de Gestión de Calidad.
- Norma NMX-CC-SAA-19011-IMNC-2002. Normas ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o ambiental.
- Norma NMX-CC-7-1-1993/ISO-10011-1. Directrices para auditar Sistemas de Calidad. –parte 1: auditorías-.
- Norma NMX-CC-7-2-1993/ISO-10011-3. Directrices para auditar Sistemas de Calidad. –parte 2: administración del programa de auditorías-.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. D.O.F. 06 de enero de 1995.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. D.O.F. 14 de mayo 1986. México, D.F.

- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en salud. D.O.F. 05 de abril 2004. México, D.F.
- Reglamento Interior de la Comisión para Certificación de Establecimientos de Servicios de Salud. D.O.F. 22 de octubre de 2003. México, D.F.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. D.O.F. 14 de febrero de 2004. México, D.F.
- Reyes Ponce A. Administración de Empresas.- teoría y práctica-. Ed. 37ª. Ed. Limusa. México, D.F., 1990.
- Ruelas B. E., Querol V.J. y col. Innovaciones de los Sistemas de Salud. –una perspectiva internacional-. ed. 1ª. Ed. Médica Panamericana. México, 1995.

Título de la Capacidad 2: RESOLUCIÓN DE GESTIONES (AVANZADO)

Temario:

- 1.-Principios de la planeación estratégica en hospitales.
- 2.-Planificación estratégica.
- 3.-Logística hospitalaria.
- 4.-Gestión hospitalaria estratégica.
- 5.-Gestión de recursos humanos.
- 6.-Gestión de proyectos
- 7.-Gestión por competencias.
- 8.-Control de gestión e indicadores numéricos.
- 9.-Estrategias y prácticas directivas.
- 10.-Organización médica.
- 11.-Procesos y criterios de organización.
- 12.-Técnicas para la gestión de calidad.
- 13.-Modelos de gestión.
- 14.-Indicadores, control y direccionamiento estratégico.
- 15.-Marketing hospitalario.
- 16.-Reingeniería de procesos.
- 17.-Liderazgo estratégico.
- 18.-Indicadores y estándares de calidad de la atención médica.

Fuente:

- Alles, M.A. Dirección Estratégica de Recursos Humanos. –Gestión por Competencias-. ed. 3ª. Ed. Granica. Argentina, 2000.
- Asenjo M.A., Bohigas L.L., Trilla A., Prat A. Gestión Diaria del Hospital. ed. 1ª. Ed. Masson. España, 1998.
- Caldwell C. y col. The Handbook for Managing Change in Health Care. Ed. 1a. Ed. ASQ Quality Press. Wisconsin, 1998.
- Drudis A. Gestión de Proyectos. – cómo planificarlos, organizarlos y dirigirlos-. ed. 1ª. Ed. Ediciones Gestión 2000. España, 1999.
- Gido J. y Clements J.P. Administración de Proyectos. ed. International Thomson Editores. México, 2000.
- Mejía García B. Y col. Gerencia de Procesos. –Para la Organización y el Control Interno de Empresas de Salud-, ed. 4ª. Ed. Ecoe Ediciones. Bogota, 1995.
- Normas ISO 9004:2000. Sistemas de Administración de Calidad – Directrices para la Mejora de Procesos.
- Pacheco J.C., Castañeda W., Caicedo C.H. Indicadores Integrales de Gestión. – Balanced Scorecard -. Ed. 1ª. Ed. Mc Graw Hill. Colombia, 2002.
- Steiner A. G. Planeación Estratégica. ed. 1ª. Ed. Compañía Editorial Continental. México, 1993.
- Thompson A. Jr. y Strckland A.J. III. Administración Estratégica. ed. 11ª. Ed. McGraw-Hill Interamericana. México, 2001.
- Varo J. Gestión Estratégica de la calidad en los Servicios Sanitarios. –un modelo de gestión hospitalaria-. Ed. Díaz Santos. España, 2000.

**UNIDAD. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
VACANTE: SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO**

Título de la Capacidad 1 Conocimiento del Derecho Procesal Avanzado

Temario

- 1.-Derecho Civil y Procesal Civil
- 2.-Derecho Penal y Procesal Penal
- 3.-Derecho Constitucional
- 4.-Derecho Procesal Laboral
- 5.-Juicio de Amparo

Fuente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Código Civil Federal
- Código Penal Federal
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Federal de Procedimientos Penales
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Amparo
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Condiciones Generales de Trabajo Vigentes en la Secretaría de Salud
- Ley Federal del Trabajo

FUENTES:

www.salud.gob.mx
www.cddhcu.gob.mx
www.dof.gob.mx

Título de la Capacidad 2: Conocimiento en Materia de Procedimientos ante la CONAMED

Temario:

- 1.-Derecho a la Protección de la Salud
- 2.-Función de la CONAMED Frente al Derecho a la Protección de la Salud
- 3.-Atribuciones de la CONAMED
- 4.-Derechos y Obligaciones de los Prestadores del Servicio Médico
- 5.-Derechos y Obligaciones de los Usuarios del Servicio Médico
- 6.-Procedimientos para la Atención de Quejas ante la CONAMED
- 7.-Arbitraje
- 8.-Laudos Arbitrales
- 9.-Juicio de Amparo

Fuente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje medico
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de arbitraje Medico
- Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Medicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Medico
- Modelo Mexicano del Arbitraje Médico
- Procedimiento en Materia Penal
- Código Federal de Procedimientos Penales
- Ley de Amparo

FUENTES:

www.salud.gob.mx
www.cddhcu.gob.mx
www.dof.gob.mx