



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/2006/010** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Evaluación de Protección Financiera				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN)	Nivel	CFNA001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación del Desempeño			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- Elaborar y proporcionar la información relacionada con la protección financiera en los sistemas de salud nacional y estatales con la finalidad de apoyar a los usuarios en la toma de decisiones en dicho apartado.</p> <p>2.- Generar las cifras nacionales y estatales de los indicadores de condiciones de protección financiera para su difusión a través de medios impresos y electrónicos.</p> <p>3.- Participar y coordinar la evaluación de los objetivos finales de los sistemas de salud en su apartado de protección financiera, aportando información financiera relevante para la conducción y decisiones en los niveles local y federal, y el proceso de rendición de cuentas.</p> <p>4.- Establecer los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas.</p> <p>5.- Sistematizar los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas.</p> <p>6.- Difundir los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas.</p> <p>7.- La protección financiera para la reproducción de los indicadores de protección financiera a nivel estatal.</p> <p>8.- Colaborar en la operación del sitio web de evaluación del desempeño dentro de la página de evaluación de la Secretaría referente a la protección financiera de los sistemas de salud para contribuir al proceso de rendición de cuentas.</p> <p>9.- Elaborar y difundir documentos conceptuales y técnicos sobre la evaluación de la protección financiera a fin de dar a conocer los procedimientos requeridos en la construcción de indicadores de protección financiera. Así como difundir las fuentes de información empleadas en el análisis.</p>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional en: salud; administración; economía; matemáticas. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en algunas de las siguientes áreas: estadística; demografía general; econometría; economía general.			
	<i>Capacidades</i>	Trabajo en Equipo y Negociación			
	<i>Técnicos:</i>	Evaluación de Servicios Personales de Salud y Evaluación del Desempeño Hospitalario			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: intermedio, Hablar: intermedio y Escribir: intermedio.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: a veces.			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Distribución				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)	Nivel	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales			Sede: México D.F.	

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- Supervisar el programa de registro, control y actualización del inventario de bienes muebles de la Secretaría.</p> <p>2.- Controlar y supervisar el adecuado desarrollo y ejecución de los programas de distribución de bienes e insumos.</p> <p>3.- Supervisar las actividades relativas a la fase de implantación de los sistemas automatizados que deban incorporarse y/o modificarse en la materia que compete a la Dirección.</p> <p>4.- Supervisar y revisar el Sistema de Registro de Información de las Operaciones de Bienes e Insumos.</p> <p>5.- Participar en calidad de vocal suplente en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Adquisiciones y el de bienes muebles, así como en las que específicamente instruya la Dirección.</p> <p>6.- Supervisar y verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, para la desincorporación patrimonial de los bienes muebles, así como supervisar y proporcionar capacitación a las áreas administrativas que lo soliciten, en materia de inventarios, baja y destino de bienes muebles.</p> <p>7.- Participar en la definición de normas, políticas y procedimientos inherentes a los sistemas de suministro y control de bienes muebles, así como vigilar su adecuada observancia a las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>8.- Supervisar el proceso de almacenamiento de los bienes muebles para baja, remitidos por las unidades administrativas de la Secretaría, que por su estado ya son inaplicables o no son útiles para el servicio.</p> <p>9.- Supervisar y revisar la integración de la carpeta que contiene los asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Bienes Muebles.</p> <p>10.- Supervisar y controlar que los programas de distribución de bienes e insumos se realicen de acuerdo al calendario establecido.</p> <p>11.- Participar en la definición de normas, políticas y procedimientos inherentes a los sistemas de suministro y control de bienes muebles, así como vigilar su adecuada observancia a las unidades administrativas de la Secretaría.</p>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional en: contaduría; administración; ciencias políticas y administración pública; derecho. Titulado.		
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: administración pública.		
	<i>Capacidades</i>	Liderazgo y Trabajo en equipo		
	<i>Técnicos:</i>	Control de Inventarios y Logística		
	<i>Idiomas:</i>	Ninguno.		
	<i>Otros:</i>	Ninguno.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Cultura de Calidad				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 MN)	Nivel	CFNB003
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Calidad y Educación en Salud			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- Supervisar el proceso de capacitación para el desarrollo de una cultura de calidad para la mejora de los servicios de salud al personal de salud.</p> <p>2.- Proponer el diseño de procesos de capacitación e integración de paquetes didácticos para el personal de salud a favor de mejorar la calidad de la prestación de los servicios.</p> <p>3.- Participar en la formación de formadores y la capacitación a directivos para el impulso del Modelo de Gestión de Calidad.</p> <p>4.- Coordinar el proceso del Premio Nacional de Calidad de la Secretaría de Salud para el personal y establecimiento del sistema.</p> <p>5.- Diseñar proyectos estratégicos para garantizar el cambio cultural orientado a la mejora de calidad.</p> <p>6.- Cuantificar el avance de los proyectos estratégicos propuestos para la aplicación del cambio cultural orientado a la mejora de calidad.</p>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional en: Medicina, Salud, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Psicología. Titulado			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 4 años en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Psicología Social, Medicina.			
	<i>Capacidades</i>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados			
	<i>Técnicos:</i>	Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud y Metodología de la Investigación			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Lectura: básico, Hablar: básico y Escritura: básico.			
	<i>Otros:</i>	Necesidad de Viajar: a veces			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Programas de Enfermería				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN)	Nivel	CFOC001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Calidad y Educación en Salud			Sede: México D.F.	

<b>Funciones Principales</b>	1.- Monitorear el desempeño del personal de enfermería para detectar las áreas técnicas, humanas y éticas en las que se requiere fortalecer las competencias laborales. 2.- Monitorear las innovaciones técnicas que en el área de salud, incorporadas a la enfermería para tener actualizado al personal de esta área. 3.- Analizar el funcionamiento de los planes y programas educativos de enfermería para detectar eventuales fallas técnicas y/o humanas. 4.- Generar propuestas de solución para tales fallas, con base al análisis realizado. 5.- Implementar planes y programas educativos de enfermería que sean aprobados en la aplicación de los mecanismos implementados con todas las entidades federativas. 6.- Supervisar el cumplimiento de los planes y programas educativos establecidos en todas las entidades federativas.	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o profesional en: enfermería. Titulado.
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: salud pública; teoría y métodos educativos; medicina.
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Liderazgo
	<i>Técnicos:</i>	Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud y Metodología de la Investigación
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: leer: básico, hablar: básico y escribir: básico.
	<i>Otros:</i>	Necesidad de viajar: siempre.

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Normatividad y Dictaminación				
<b>Número de vacantes</b>	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17.046,25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información			Sede: México D.F.	
<b>Funciones Principales</b>	1. Realizar análisis costo-beneficio de los proyectos de TI. 2. Analizar los costos indirectos de los proyectos de TI para validar su funcionalidad en el mediano y largo plazo. 3. Integrar los proyectos de TI en proyectos convergentes que aprovechen las interacciones entre proyectos. 4. Conocer y difundir el Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría de Salud. 5. Realizar análisis funcional de las normas y procedimientos vigentes para validar su aplicabilidad dentro del Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría de Salud. 6. Actualizar la normatividad vigente para integrar los lineamientos necesarios para conducir el desarrollo informático de la Secretaría en concordancia con el Programa de Desarrollo Informático. 7. Recopilar los lineamientos en materia de TI de los expertos de cada área. 8. Emitir los lineamientos en materia de TI. 9. Difundir los lineamientos en materia de TI entre las unidades administrativas y sujetos aplicables.				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<i>Académicos:</i>	Licenciatura o Profesional en: Computación e Informática; Derecho. Titulado.			
	<i>Laborales</i>	Como mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Procesos Tecnológicos; Derecho Internacional.			
	<i>Capacidades</i>	Visión Estratégica y Liderazgo.			
	<i>Técnicos:</i>	Equipo de Cómputo Y Elaboración de Normas, Reglamentos y Contratos.			
	<i>Idiomas:</i>	Inglés: Leer: Intermedio, Hablar: Básico y Escribir: Básico.			
	<i>Otros:</i>	Conocimientos en Administración Pública; Creación de Normas y Contratos. Manejo de Office: Intermedio. Necesidad de Viajar: A veces.			

### 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: 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 solicitada en cada perfil (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](http://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](http://www.salud.gob.mx) y [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Etapas del concurso**

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	13 de septiembre de 2006
Registro de Aspirantes	Del 14 al 27 de septiembre de 2006
Publicación total de aspirantes	28 de septiembre de 2006
* Revisión de documentos	Hasta el 10 de noviembre de 2006
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 10 de noviembre de 2006
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)	Hasta el 10 de noviembre de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 24 de noviembre de 2006
* Resolución	30 de noviembre de 2006

\*NOTA: Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y el portal [www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx), en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la Secretaría de Salud ([www.salud.gob.mx](http://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](http://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 [spc2006@salud.gob.mx](mailto:spc2006@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**

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](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.salud.gob.mx](http://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 trece días del mes de septiembre de 2006.- El Presidente Suplente 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".

LIC. JUAN JOSÉ GARCÍA ESPINOSA

## GUIA TEMÁTICA

### SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROTECCIÓN FINANCIERA

#### **CAPACIDADES TECNICAS: EVALUACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO**

#### **TEMARIO**

1. Documento Técnico No 1, preliminar, Encuesta Nacional de Evaluación del Desempeño: Protección financiera.  
<http://evaluacion.salud.gob.mx/evaluacion.htm>
2. Documento Técnico No 2, preliminar, Encuesta Nacional de Evaluación del Desempeño: Gasto de bolsillo por entidad federativa.  
<http://evaluacion.salud.gob.mx/evaluacion.htm>
3. Xu K, Klavus J, Kawabata K, et al. Households health system contributions and capacity to pay: definitional, empirical and technical challenges. In Murray CJL, Evans DB, editores (chapter 39). Health Systems Performance Assessment: debate, new methods and new empiricism. Geneva: World Health Organization (2003).
4. Xu K, Murray CJL, Carrin G, et al. Summary measures of the distribution of household financial contributions to health (chapter 40). In Murray CJL, Evans DB, editores (chapter 39). Health Systems Performance Assessment: debate, new methods and new empiricism. Geneva: World Health Organization (2003).
5. Felicia Knaul y cols. Justicia financiera y gastos catastróficos en salud: impacto del Seguro Popular de Salud en México. Salud Pública de México 2005 (volumen 47, suplemento 1): 37-46.
6. Raymundo Pérez Rico y cols. Gastos catastróficos por motivos de salud en México: estudio comparativo por grado de marginación. Salud Pública de México 2005 (volumen 47, suplemento 1): 47-53.
7. Sergio Sesma y cols. Gastos catastróficos por motivos de salud en México: magnitud, Distribución y determinantes. Salud Pública de México 2005 (volumen 47, suplemento 1): 54-65.

**GUIA TEMÁTICA**  
**SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCION**  
**CAPACIDADES TECNICAS**

**I.- CONTROL DE INVENTARIOS**

I.- Normatividad en el control, baja y destino final de bienes muebles en la Administración Pública

1.1.- Programa anual de disposición final de los bienes muebles

1.2.- Desincorporación del régimen de dominio público de la federación

1.3.- Celebración de operaciones de venta, donación, permuta, dación en pago, transferencia y destrucción de bienes muebles

1.4.- Comité de bienes muebles

1.5.- Nociones generales del clasificador por objeto del gasto

2.- Normatividad en el manejo de residuos peligrosos, biológicos infecciosos y sólidos no peligrosos

3.- Sistemas de control de inventarios

3.1.- Sistemas de codificación

3.2.- Código de Barras

3.3.- Código RFID/EPC

3.3.1.- Qué es el RFID y su utilidad

3.3.2.- Qué es el EPC y su utilidad

4.- Administración de los inventarios

4.1.- Utilidad de los Inventarios

4.2.- Análisis ABC

4.3.- Costo de los Inventarios

4.4.- Decisiones sobre el costo de los Inventarios

5.- Procedimiento para el levantamiento del inventario físico

**II.- LOGISTICA**

1.- Proceso Administrativo

2.- Administración de materiales

3.- Administración de cadenas de Suministros

4.- Estrategias logísticas

5.- Almacenamiento

5.1.- Concepto de Almacén

5.1.1.- Importancia de los Almacenes

5.1.2.- Funciones de los Almacenes

5.1.3.- Áreas de Almacenamiento

6.- Sistemas de control de calidad

6.1.- Métodos de inspección de lotes por atributo

6.1.1.- Plan de muestreo simple por atributos

6.1.2.- Plan de muestreo doble, múltiple y secuencial

6.2.- Gráficos de Control

6.2.2.- Para variables. Los Gráficos X y R

6.2.3.- Para atributos. Los Gráficos P

7.- Herramientas para el control de la calidad

8.- Adquisiciones del sector público

8.1.- Funciones de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

8.2.- Procedimientos de Contratación del Sector Público

8.3.- Supuestos de excepción a la licitación Pública

### III.- OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

1.- Procedimiento de acceso ante la dependencia

2.- Responsabilidades y sanciones

### CONOCIMIENTOS TRANSVERSALES

1.- Paquetería

1.1.- Conocimientos a nivel intermedio de la siguiente paquetería.

- Office ( Word, Excel, Power Point )

2.-Idiomas

No aplica

Bibliografía.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 134 )

Código Civil Federal (Artículos: 2250, 2327, 2095)

Código Federal de Procedimientos Civiles

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley General de Bienes Nacionales

Ley Federal de Procedimientos Administrativos

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, Reglamento y Decreto

Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal D.O.F. 11 XI 2004

Catalogo de Adquisición de bienes muebles

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Centralizada

Norma 43ª ( D. O. F. 30diciembre 2004 )

Catalogo Clasificador por Objeto del Gasto

Lista de Valores mínimos para deshechos de bienes muebles que generen la Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal  
Función Pública D. O. F. 28 04 2006

Norma 087 Semanart/SSA1/2002

Ley de Residuos Sólidos de Distrito Federal

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Administración de la producción e inventarios  
Fogarty, Blacktone, Hoffmann  
Ed. CECSA

Administración de almacenes y control de inventarios  
Victor Molina Aznar  
Ed. ISEF

Logística  
Martín Christopher  
LIMUSA

Dirección de Operaciones  
José Antonio Domínguez Machuca  
Santiago García González  
Antonio Ruiz Jiménez  
MC. GRAWHILL

[www. RFIDnewsletter.org](http://www.RFIDnewsletter.org)



## GUIA TEMÁTICA

### SUBDIRECCIÓN DE CULTURA DE CALIDAD

#### **CAPACIDADES TÉCNICAS:** Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud y Metodología de la Investigación

1. CERTIFICACION Y ACREDITACIÓN EN EL SECTOR SALUD. Modelos, estrategia y logros en México y Latinoamérica. Enrique Ruelas Barajas y Ofelia Poblano-Verástegui (editores). Subsecretaria de Innovación y Calidad, INSP, 2006.
2. Donabedian A. The seven Pillars of Quality. Arch Pathol Lab Med 1990;114:1115-8
3. Jenkinson C, Coulter A, Bruster S, Richards N and Chandola T. Patients' experiences and satisfaction with health care: results of a questionnaire study of specific aspects of care. Quality Safe Health Care 2002;11:335-339
4. Velázquez-Díaz G, Álvarez-del-Río F. Información y mejora continua de la calidad en los servicios de salud. En: De la Fuente JR, Tapia-Conyer R, Lezama-Fernández MA, eds. La información en salud. México: UNAM-McGraw Hill Interamericana; 2002: 237-242.
5. Zeithaml V, Parasuraman A, Berry L. Calidad total en la gestión de servicios. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S.A; 1993
6. Aday, Begley, Lairson and Slater. Evaluating the medical care system. Effectiveness, efficiency and equity. Health Administration Press, 1993.
7. Arah OA, Klazinga NS, Delnoij DMJ, Ten ASbroek AHA, Custers T. Conceptual frameworks for health systems performance: a quest for effectiveness, quality and improvement. International Journal for Quality in Health Care 2003; vol 15, number 5; pp 371-373..
8. Mintzberg, Henry. Mintzberg y la dirección. Díaz de Santos, S.A.
9. Varo, Jaime. Gestión Estratégica de la calidad en los servicios sanitarios. Un modelo de gestión hospitalaria. Diaz de Santos, 1994.

## GUIA TEMÁTICA

### DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ENFERMERÍA.

#### CAPACIDADES TECNICAS

Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud y Metodología de la Investigación

#### TEMARIO 1

- Elaboración programa de educación continua y de formación básica
- Nociones de la educación en enfermería mexicana.
- Lineamientos generales para la elaboración de planes y programas educativos y de capacitación en enfermería.
- Perspectiva de educación en enfermería.
- Sistemas de identificación de necesidades de educación y capacitación en enfermería.
- Didáctica general
- Nociones de políticas públicas y de normalización.
- Ley General de Salud.
- Nociones de estadística

#### FUENTE:

- Balderas -Pedrero Ma. De la Luz. Administración de los servicios de enfermería. 4ª Edición Ed. Mc Graw Hill, México 2000.
- La Belle, Tomás. Educación formal, no formal e informal: una perspectiva holística del aprendizaje vitalicio. Subsecretaría de Planeación Educativa. Dirección General de Planeación, México 1985.
- Rodríguez-Ousset, Azucena. El programa como instrumento de trabajo. UNAM, México, 1978, mecanograma.
- Díaz-Barriga, Ángel. Una Propuesta metodológica para la elaboración de programas de estudio. En: Didáctica- Currículo, 3 Ed. Nuevo Mar, México, 1985.
- Mora-Oviedo, Porfirio. Propuesta de evaluación y acreditación en el proceso de enseñanza-aprendizaje desde la perspectiva grupal, en perfiles educativos, No. 27-28, Nueva Época, CISE-UNAM, 1983.
- Marriner-Toney A., Raile Alligood M. Modelos y teorías de enfermería. Ed. Harcourt Bace 1999.
- Díaz-Barriga, Arceo F, Lule, González MA. De L, Pacheco-Pinzón, D, Saad-Daván E, Rojas D.S. Metodología de diseño curricular para educación superior. Ed. Trillas México 1990.
- IMSS. Subdirección General Administrativa, Jefatura de Servicios de Personal y Desarrollo Manual técnico de didáctica, 1992.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General De Salud.
- UNESCO. Clasificación Internacional Normalizada de la Educación 1997.

#### TEMARIO 2

- Elaboración de programas con diferentes técnicas.
- Herramienta para la elaboración de programas de educación para enfermería
- Gestión de calidad de los servicios de enfermería.
- Calidad de los servicios de salud
- Didáctica general
- Planeación educativa.
- Nociones de políticas públicas y de normalización.
- Leyes y reglamentos que sustentan la educación en el sector salud.
- Nociones de la educación en enfermería Mexicana

#### FUENTE

- Díaz-Barriga, Ángel. **Una propuesta metodológica para la elaboración de programas de estudio.** En: Didáctica, Currículo, 3 ed., Nuevo Mar, México, 1985.
- Mora-Oviedo, Porfirio. **Propuesta de evaluación y acreditación en el proceso de enseñanza-aprendizaje** desde la perspectiva grupal, en perfiles educativos, No. 27-28, Nueva Época, CISE-UNAM, 1983.
- Rodríguez-Ousset, Azucena. **El programa como instrumento de trabajo.** UNAM, México, 1978, mecanograma.

- Balderas Pedrero Ma. De la Luz. **Administración de los Servicios de Enfermería**. 4ª Edición Ed. Mc Graw Hill, México, 2000.
- IMSS, Subdirección General Administrativa, Jefatura de Servicios de Personal y Desarrollo. **Manual Técnico de Didáctica**,1992.
- CIES/OPS. **Administración de los servicios de salud en enfermería**.1992, México.
- Sánchez- Camargo E. **Metodología para elaborar programas de salud y seguridad en el trabajo**. México. CIESS,1989.
- Secretaría de Salud. **Lineamientos operativos del sistema de monitoreo para la gestión de la calidad. en: Cruzada Nacional por la Calidad. Atención hospitalaria segundo nivel, glosario y referencias**, fascículo 11, México 2003.
- Kume H. **Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad**. Ed. Norma, México 1991.
- Sociedad Mexicana para el Desarrollo de Calidad Total. **Modelo de dirección por calidad**, versión 2003-2005.
- Díaz-Barriga, Arceo F, Lule-González ML. Pacheco Pinzón,D. Saad Daván E. Rojas D.S. **Metodología de diseño curricular para educación superior**. Ed. Trillas México 1990.
- Lyonnet Patrick. **Los Métodos de la calidad total** Ed. Díaz de los Santos, 1989.
- Simmas LM, Price, Ervin NE, **Administración de los servicios de enfermería**. Ed. Interamericana, 1986.
- Complilación de documentos Técnicos Administrativos para el Desarrollo Académico y Operativo del Servicio Social de Enfermería 1996, Secretaría de Salud, subsecretaría de Servicio de Salud. Dirección General de Enseñanza en Salud.México.
- CIFRS. **Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana y la bases para la instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud**. México, 1993.
- Ley General de Salud. México.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Profesiones