

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/006**

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/2010/006** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS (02/06/10)</b>		
<b>Código</b>	12-512-1-CFMB003-0000005-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho 71/100 mn)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS, DONACIONES, COMODATOS, TRANSFERENCIAS, REGULARIZACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA, MIEMBRO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y DE BIENES MUEBLES Y SUBCOMITÉS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LA DGDIF.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE DONACIÓN, COMODATO Y TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ASISTIR EN CALIDAD DE VOCAL AL COMITÉ DE BIENES MUEBLES.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> DIRIGIR Y CONTROLAR LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE DONACIÓN, COMODATO Y TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DIRIGIR Y CONTROLAR LA REGULARIZACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE INMUEBLES.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> ASESORAR AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ASISTIR COMO VOCAL AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ASESORAR AL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DGDIF Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ASESORAR EN FORMA LEGAL-ADMINISTRATIVA A LAS DIRECCIONES DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Ingeniería Civil	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Actividad Económica y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Cuatro años en Ciencias Políticas	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50

		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>		No se 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (03/06/10)</b>			
<b>Código</b>	12-610-1-CFMB002-0000057-E-C-J			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un 18/100 mn)	
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD			
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> IMPULSAR LA GESTIÓN DE CALIDAD EN LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD CONSIDERANDO EL MONITOREO DE INDICADORES, CAPACITACIÓN Y RECONOCIMIENTO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD, SEGURIDAD Y MEJORA DE LA ATENCIÓN MEDICA Y TRATO DIGNO PERCIBIDOS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> QUE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE SE DISEÑEN PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DIRIGIR EL PROCESO DE ADOPCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO A LAS UNIDADES CON MAYOR GRADO DE MADUREZ Y DE SU PERSONAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> EVALUAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LOS PROYECTOS DE MEJORA PARA SU ESTANDARIZACIÓN EN EL SISTEMA.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PROPONER PARA SU AUTORIZACIÓN LOS CRITERIOS DE CALIDAD, SEGURIDAD Y CAPACIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MEDICA.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> QUE LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO QUE SE CONSOLIDE EL MONITOREO DE INDICADORES DE CALIDAD TÉCNICA E INTERPERSONAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> EVALUAR LOS RESULTADOS EN LA MEJORA DE LOS INDICADORES DEL MODELO DE MONITOREO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> COORDINAR ACCIONES EN MATERIA DE CALIDAD CON INSTANCIAS INTRA E INTERINSTITUCIONALES.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> QUE LA CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL CONTRIBUYA A LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE ATENCIÓN MEDICA.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> COORDINAR LA APLICACIÓN DE MODELOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL EN LA MEJORA CONTINUA DE CALIDAD.</p>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública		
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Medicina y Salud Pública Cuatro años en Salud Pública Cuatro años en Sociología Política Cuatro años en Administración Pública		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	<b>Idioma</b>	No se 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</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el			

	<b>para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	número de candidatos 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 concursantes
<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE ASUNTOS DE AMERICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y AFRICA (04/06/10)</b>	
<b>Código</b>	12-172-1-CFNBO02-0000006-E-C-T	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 mn)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES	
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b>  PROMOVER, COORDINAR Y DISEÑAR ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN BILATERAL EN MATERIA DE SALUD CON NORTEAMÉRICA, EUROPA, ASIA, AFRICA Y EL RESTO DEL MUNDO A FIN DE GENERAR AVANCES Y LOGROS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b>  PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE REUNIONES CONVOCADAS POR PAÍSES Y ORGANISMOS DE AMÉRICA DEL NORTE Y DEL RESTO DEL MUNDO, DONDE SE ABORDEN TEMAS DE LA AGENDA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b>  COORDINAR LA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN MATERIA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b>  PROMOVER LA FIRMA DE ACUERDOS QUE SEAN DE INTERÉS PARA EL SECTOR SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b>  ATENDER LA RELACIÓN CON OTROS PAÍSES U ORGANIZACIONES QUE CONLLEVE A LA FIRMA DE NUEVOS ACUERDOS.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b>  REALIZAR CON LAS ÁREAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES, LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA DE CURSOS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN PRESENTADOS POR LOS PAÍSES DE AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y ÁFRICA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b>  VIGILAR EL PAGO DE BECA O ESTÍMULO FINANCIERO PARA FUNCIONARIOS QUE ESTÉN REALIZANDO ALGÚN CURSO O MAESTRÍA EN EL EXTRANJERO.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b>  ASESORAR A FUNCIONARIOS DEL SECTOR SALUD PARA LA OBTENCIÓN DE UNA BECA EN EL EXTRANJERO.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b>  PROMOVER REUNIONES ESPECIALIZADAS CON PAÍSES E INSTITUCIONES DE NORTEAMÉRICA Y EL RESTO DEL MUNDO, EN APOYO A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b>  COORDINAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS, PROGRAMAS, CONVENIOS Y ACUERDOS EN MATERIA DE SALUD CON LOS PAISES DE AMERICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y AFRICA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b>  DISEÑAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN AFIN DE EVALUAR SU AVANCE Y CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b>  PROPORCIONAR Y BRINDAR ASESORÍA EN MATERIA INTERNACIONAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b>  APORTAR INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONVENIOS FIRMADOS CON PAÍSES DE AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y ÁFRICA.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b>  ASESORAR Y APOYAR A FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA , EN COMISIONES OFICIALES A NORTEAMÉRICA, EUROPA, ASIA Y ÁFRICA, ASÍ COMO ATENDER A LOS SIMILARES Y ESPECIALISTAS EN SALUD, PROVENIENTES DE DICHAS REGIONES QUE PARTICIPEN EN EVENTOS DE CARÁCTER OFICIAL DENTRO DEL PAÍS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b>  COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LAS CARPETAS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA AGENDA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b>  PROVEER DE ELEMENTOS DE ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DURANTE REUNIONES CON PAÍSES Y ORGANISMOS ESPECIALIZADOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b>  EMITIR LA INFORMACIÓN CORREPONDIENTE DE LA AGENDA INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 5:</b>  PARTICIPAR EN LA NEGOCIACIÓN Y PROMOVER CONVENIOS Y ACUERDOS BILATERALES Y REGIONALES EN MATERIA DE SALUD, EN LOS QUE PARTICIPA ESTA DEPENDENCIA CON INSTANCIAS Y PAÍSES DE AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y ÁFRICA.</p>	

	<p>FUNCIÓN 1: MANTENER UNA COMUNICACIÓN ESTRECHA CON LAS EMBAJADAS QUE CONLLEVE AL LOGRO DE BUENOS RESULTADOS EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: GESTIONAR Y ASESORAR A FUNCIONARIOS PARA LA OBTENCIÓN DE VISAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR Y LLEVAR A CABO LA DIFUSIÓN DE PROGRAMAS, CURSOS Y/O ESPECIALIDADES PARA FUNCIONARIOS DEL SECTOR SALUD.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales y/o Carrera Genérica Administración (Internacional, Negocios Internacionales, Administración) y/o Carrera Genérica Derecho		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Relaciones Internacionales y/o Tres años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes			

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE MANEJO DE DETERMINANTES PERSONALES EN SALUD (05/06/10)		
Código	12-310-1-CFNB002-000032-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: COORDINAR LA APLICACIÓN DEL MODELO DE MANEJO DE LOS DETERMINANTES PERSONALES DE LA SALUD, DESDE EL NIVEL FEDERAL HASTA EL APLICATIVO, A TRAVÉS DE LA ESTRATEGIA DE LÍNEA DE VIDA Y DEL PAQUETE GARANTIZADO DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CON ÉNFASIS EN LOS GRUPOS VULNERABLES; MIGRANTES E INDÍGENAS.</p> <p>OBJETIVO 1: CONTRIBUIR AL MANEJO DE LOS DETERMINANTES PERSONALES DE LA SALUD POR PARTE DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA, A TRAVÉS DE LA MODIFICACIÓN DE SU PERFIL DE RIESGOS ESPECÍFICO, DERIVADO DE SUS CONDICIONES SOCIOCULTURALES, HÁBITOS Y COSTUMBRES, EDAD, SEXO, Y ETAPA DE LA VIDA, MEDIANTE LAS ESTRATEGIAS LÍNEA DE VIDA Y PAQUETE GARANTIZADO DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DIRIGIDO A LAS PERSONAS Y A LAS FAMILIAS, CON ÉNFASIS EN LOS GRUPOS VULNERABLES: MIGRANTES E INDÍGENAS, QUE PERMITAN MODIFICAR LOS DETERMINANTES QUE AFECTAN LA SALUD DE LA GENTE, MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y SU BIENESTAR FUNCIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE INTERVENCIONES UNIVERSALES DE SALUD, PARA SU INSTRUMENTACIÓN EFICAZ EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER EL MODELO METODOLÓGICO PARA EL MANEJO DE LOS DETERMINANTES PERSONALES DE LA SALUD Y MANTENERLO ACTUALIZADO PARA FOMENTAR EL MANEJO DE RIESGOS A LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR LA APLICACIÓN DEL MODELO DE MANEJO DE LOS DETERMINANTES PERSONALES DE LA SALUD, DESDE EL NIVEL FEDERAL HASTA EL APLICATIVO, A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE INTERVENCIONES UNIVERSALES EN SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: PROPONER EL SISTEMA DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LAS INTERVENCIONES UNIVERSALES DE SALUD PARA SU ANÁLISIS Y MEJORA.</p> <p>FUNCIÓN 1: DISEÑAR Y LAS GUÍAS PARA LA SALUD PERSONAL Y COORDINAR SU INSTRUMENTACIÓN PARA EL MANEJO DE LOS DETERMINANTES PERSONALES DE LA SALUD. EN LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: EVALUAR TRIMESTRALMENTE LOS RESULTADOS DE LAS INTERVENCIONES UNIVERSALES DE SALUD,</p>		

	<p>PARA RETROALIMENTAR A LOS SERVICIOS ESTATALES DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS Y MEJORAR SU EFICACIA.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR LA CAPACITACIÓN SOBRE EL MODELO DE MANEJO DE LOS DETERMINANTES PERSONALES PARA FORTALECER EL DESARROLLO DE UNA NUEVA CULTURA EN SALUD.</p> <p>OBJETIVO 3: PARTICIPAR EN EL GRUPO INTERINSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS INDÍGENAS E IMPULSAR LA PROMOCIÓN DE SU SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LAS ACCIONES DEL VETE SANO, REGRESA SANO ANTE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAÍS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN MIGRANTE.</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINAR EL SISTEMA DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD ANTE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD A NIVEL FEDERAL Y ANTE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR LA APLICACIÓN DEL MODELO DE MANEJO DE LOS DETERMINANTES PERSONALES DE LA SALUD, DESDE EL NIVEL FEDERAL HASTA EL APLICATIVO, A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE INTERVENCIONES UNIVERSALES EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 4: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA UNA MEJOR SALUD Y LOGRAR MAYOR IMPACTO EN ACCIONES PARA FAVORECER LA SALUD DE LA POBLACIÓN.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina (Epidemiología) y/o Carrera Genérica Salud (Pública)y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Antropología Social y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Medicina Preventiva y/o Tres años en Salud Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre Computo: Nivel Básico	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos 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 concursantes		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN (06/06/10)		
Código	12-610-1-CFNB002-0000074-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: CON COMPROMISOS Y TRABAJO EN EQUIPO, MEDIANTE ASESORÍA Y EVALUACIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARTICIPAMOS EN SU FORTALECIMIENTO Y EN LA MEJORA DE LA CAPACIDAD, SEGURIDAD Y CALIDAD PARA BENEFICIO DE LOS USUARIOS.</p> <p>OBJETIVO 1: PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL CON LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS UNIFORMES PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS EN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA</p> <p>FUNCIÓN 1: REVISAR LOS INFORMES MENSUALES QUE DAN COMO RESULTADOS A LAS SUPERVISIONES QUE REALIZAN PARA LA CREDITACION DE UNIDADES MEDICAS QUE SE ADSCRIBEN AL SEGURO POPULAR</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR A LA DICTAMINACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE SERVICIO DE ATENCION MEDICA A LA MEJORIA DE LA CAPACIDAD, CALIDAD Y SEGURIDAD PARA SU INSCRIPCION AL SEGURO POPULAR</p>		

	<p>FUNCIÓN 3: ORGANIZAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA OPERACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE ATENCION A LA SALUD</p> <p>OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA</p> <p>FUNCIÓN 1: GENERAR, IMPLANTAR E IMPLEMENTAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, INCORPORADOS AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: SUPERVISAR ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>FUNCIÓN 3: EVALUAR LA ACTIVIDADES REALIZADAS A NIVEL NACIONAL POR EL PERSONAL DE LOS NIVELES ESTATAL Y FEDERAL, CON RELACIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN, EMITIR RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS.</p> <p>OBJETIVO 3: PARTICIPAR EN ELABORACION DE NORMAS Y EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPIAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECTORÍA NECESARIOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ASÍ COMO PROMOVER Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>FUNCIÓN 2: PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS QUE INCIDAN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR EL DISEÑO Y OPERACIÓN DE MECANISMOS QUE PROMUEVAN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE CALIDAD CONFORME A ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Estadística y/o Tres años en Salud Pública y/o/ Tres años en Ciencias Clínicas y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Epidemiología y/o Tres años en Medicina Preventiva	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No se requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos 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 concursantes		

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (08-06-10) *		
Código	12-100-1-CFNB002-000024-E-C-6		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 mn)
Adscripción	OFICINAS DEL C. SECRETARIO (CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL)		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones	<p>MISIÓN: DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS,</p>		

<p><b>Principales</b></p>	<p>CONTRIBUYENDO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN AL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR LA REALIZACION DE LA PROGRAMACION ANUAL DEL PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL CONFORME A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA UN MEJOR APROVECHAMIENTO DEL MISMO.</p> <p>FUNCION 1: VIGILAR EL PROCESO ANUAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION, EJERCICIO Y CONTROL PRESUPUESTAL CONTABLE, PARA UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.</p> <p>FUNCION 2: COORDINAR EL MANEJO Y CONTROL DEL FONDO ROTATORIO ASIGNADO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>FUNCION 3: VIGILAR LA ELABORACION DE LAS CARPETAS DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE CONTRATOS DE ASESORIA Y ESTUDIOS ANTE EL COMITE DE ADQUISICIONES CON CARGO A LA PARTIDA 3304 "OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS" PARA SU AUTORIZACION.</p> <p>OBJETIVO 2: ESTABLECER CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, PARA QUE SE DESENVUELVA EN UN MEDIO ARMONICO Y CORDIAL.</p> <p>FUNCION 1: ORGANIZAR LAS RELACIONES LABORALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, CON LOS TRABAJADORES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ESTABLECER OPTIMOS CANALES DE COMUNICACION.</p> <p>FUNCION 2: COORDINAR EL CONTROL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO AL SERVICIO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, PARA UN MEJOR APROVECHAMIENTO.</p> <p>FUNCION 3: ELABORAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA EL PAGO MENSUAL POR CONCEPTO DE ASESORIAS Y ESTUDIOS, PARA SU PAGO OPORTUNO.</p> <p>OBJETIVO 3: APLICAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA UN MAXIMO APROVECHAMIENTO.</p> <p>FUNCION 1: COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MEDIANTE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.</p> <p>FUNCION 2: REALIZAR ARQUEOS DE EFECTIVO EN FORMA ALEATORIA, A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA CON QUE SE CUENTA.</p> <p>FUNCION 3: LLEVAR A CABO LAS CONCILIACIONES BANCARIAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE SABER CUAL ES LA SITUACION FINANCIERA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL.</p> <p>OBJETIVO 4: APORTAR LOS RECURSOS MATERIALES PARA QUE SEAN UTILIZADOS RACIONAL Y ADECUADAMENTE PARA SU OPTIMO APROVECHAMIENTO.</p> <p>FUNCION 1: ESTABLECER LINEAS DE CREDITO CON PROVEEDORES IDONEOS PARA EL APROVISIONAMIENTO DE RECURSOS.</p> <p>FUNCION 2: PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA, INSTALACIONES, EQUIPO Y MOBILIARIO, PARA MEJORAR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>FUNCION 3: SUPERVISAR EL ESTADO FISICO DE LOS VEHICULOS EQUIPO Y HERRAMIENTA ADSCRITOS AL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Mecánica (Ingeniería, Mecánica Electricista, Industrial)</p>	
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Contabilidad Tres años en Organización y Dirección de Empresas Tres años en Administración Pública Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</p>	
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2 Visión Estratégica</p>	<p>Ponderación: 50</p>



	<b>Idioma</b>	No se 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 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 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 a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Curriculum 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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>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 contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Curriculum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Curriculum 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• * Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> </ul>



- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el curriculum vitae de cada candidato 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 candidatos

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 candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el curriculum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

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 candidatos 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 candidatos 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 candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo 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 deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato

	<p>proporcionado por la Dependencia.</p> <p>Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</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>II) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</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>																
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 7 al 21 de abril de 2010, al momento en que el candidato 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 candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>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 los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="293 1587 1510 1959"> <thead> <tr> <th data-bbox="293 1587 898 1619">Etapa</th> <th data-bbox="898 1587 1510 1619">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="293 1619 898 1661">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="898 1619 1510 1661">7 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1661 898 1703">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="898 1661 1510 1703">7 al 21 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1703 898 1745">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="898 1703 1510 1745">7 al 21 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1745 898 1787">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="898 1745 1510 1787">A partir del 26 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1787 898 1829">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="898 1787 1510 1829">A partir del 27 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1829 898 1871">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="898 1829 1510 1871">A partir del 28 de abril de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1871 898 1959">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="898 1871 1510 1959">A partir del 28 de abril de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	7 de abril de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	7 al 21 de abril de 2010	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	7 al 21 de abril de 2010	Examen de conocimientos	A partir del 26 de abril de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de abril de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de abril de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de abril de 2010
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	7 de abril de 2010																
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	7 al 21 de abril de 2010																
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	7 al 21 de abril de 2010																
Examen de conocimientos	A partir del 26 de abril de 2010																
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de abril de 2010																
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de abril de 2010																
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de abril de 2010																

	Evaluación de la Aptitud	A partir del 28 de abril de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de abril de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 29 de abril de 2010
	<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>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>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</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 candidatos, 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 candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>	
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, 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</p>	

Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (\*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

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

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

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

El Puntaje Mínimo de Aptitud 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.

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

**Determinación y Reserva** El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

**Declaración de Concurso Desierto** El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:  
 I. Porque ningún candidato se presente al concurso;  
 II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o  
 III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.  
 En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

**Reactivación de folios** El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.  
 En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma #10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Delg. Cuauhtémoc, C.P 06030.  
 Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

1. Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo.
2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio

	<ol style="list-style-type: none"> <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</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 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 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 público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>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 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> </ol>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, 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 #10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine 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> y/o vía correo electrónico a los candidatos 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</p>

	<p>con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los 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 referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados 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-2010-05) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, 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.spc.gob.mx/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso"&lt; guías y manuales &lt; Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: <u>Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC)</u>.</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.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, en el apartado de "Red de Ingreso" &lt; Experiencia, Mérito y Aptitud &lt; 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 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los siete días del mes de abril de 2010.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

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

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



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

**CONVOCATORIA: SSA/2010/06**

**PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFMB003-0000005-E-C-N**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

<b>Tema1:</b>	Coordinación y Supervisión de la Elaboración de Contratos de Adquisición, Arrendamientos y Prestación de Servicios	
	<b>Subtema1:</b>	Emisión y Suscripción de Contratos de Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios
	<b>Bibliografía</b>	<p>a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: Título I artículos del 1 al 19, Título II artículos 26 al 28, Título III artículos 44 al 55 Bis, Título VI artículos 77 al 86.</p> <p>b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: Título Cuarto Artículos 65 al 68, 74 al 83.</p> <p>d) Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud: Capítulo V y Capítulo VII. (*)</p> <p>e) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos: 32, 35, 38, 50, 55, 56, 61 a 63 y 76.</p> <p>f) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 79, 130, 146, 146 A, 147, 153, 154 y 300.</p> <p>g) Ley sobre el Contrato del Seguro: Título I, Capítulo I al IV.</p> <p>h) Disposiciones vigentes relativas a los Ordenamientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública para la Contratación del Seguro de Bienes Patrimoniales y de Personas. Documento expedido por la Unidad de Normatividad de la Secretaría de la Función Pública. (**)</p> <p>i) Verificación de que los Proveedores y Contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos. (***)</p>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
	<b>Página Web</b>	<p>www.normateca.gob.mx</p> <p>(*)<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/recursos_materiales/bienes_servicios/contrataciones_bienes_servicios.html">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/recursos_materiales/bienes_servicios/contrataciones_bienes_servicios.html</a></p> <p>(**) <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm</a></p> <p>(***) Diario Oficial de la Federación 19/09/2008</p>
	<b>Subtema2:</b>	Participación en el Comité y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en el Comité de Bienes Muebles
	<b>Bibliografía</b>	<p>a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: Título Primero Arts. 1° al 25, Título Segundo Arts. 28 al 39, Capítulo Tercero Arts. 40 al 43.</p> <p>b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: Título Primero Arts. 1 al 11, Título Segundo Arts. 14 al 19, Título Tercero Arts. 22 al 54 A.</p> <p>c) Ley General de Bienes Nacionales: Título Primero Arts. 1 a 6 y 11, Título Quinto Arts. 128 al 141.</p> <p>d) Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. Capítulos I al V.</p>
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx



<b>Tema2:</b>	Coordinación y Supervisión de la elaboración de Contratos de Donación, Comodato y Transferencia de Bienes Muebles	
	<b>Subtema1:</b>	Verificación del estricto apego a la normatividad en la emisión de contratos.
	<b>Bibliografía</b>	a) Ley General de Bienes Nacionales: Título Primero Arts. 1 a 6 y 11, Título Quinto Arts. 128 al 141. b) Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. Capítulos I al V.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Tema3:</b>	Coordinación y Supervisión de la elaboración de Contratos de Arrendamiento de Inmuebles	
	<b>Subtema1:</b>	Verificación del estricto apego a la normatividad en la emisión de contratos.
	<b>Bibliografía</b>	a) Ley General de Bienes Nacionales: Título Sexto Arts. 142, 143 a 146 y 148. b) Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Arrendamiento de Inmuebles por parte de las Dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias. Arts. 1° al 47 y Modelo de Contrato. c) Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2010, en los contratos de arrendamiento que celebren. Arts. 1° al 14 y Tabla de Superficie Máxima a Ocupar.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Tema4:</b>	Dirección y Control de la regularización jurídico – administrativa de inmuebles	
	<b>Subtema1:</b>	Cumplimiento a la Normatividad relativa a la Regularización de Inmuebles y la adecuada administración de los mismos.
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Bienes Nacionales: Título Tercero Arts. 26 al 30, 32 al 58, 59 al 77, 84 a 115, Título Sexto Arts. 142 a 148.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
	<b>Página Web</b>	www.normateca.gob.mx
<b>Tema 5</b>	Asesoría Legal Administrativa en materia de contrataciones públicas, Suministros y Servicios Generales	
	<b>Subtema 1:</b>	Interpretación jurídica de la Normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales.
	<b>Bibliografía</b>	a) Oficio Circular UNCP/309/TU/00412/2009 relativo a las Reformas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del 23 de junio de 2009. Páginas 1 a 8. b) Criterios Normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. AD-01 al AD-10. c) Interpretación y emisión de criterios normativos en procedimientos administrativos. Artículo Único.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	
	<b>Página Web</b>	Página de Internet de la Secretaría de la Función Pública, Apartado de la Unidad de Normatividad, Servicios que presta, Normatividad, Adquisiciones.



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

**CONVOCATORIA: SSA/2010/06**

**PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD.**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFMB002-0000057-E-C-J**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.**

<b>Tema1:</b>	Calidad
<b>Subtema1:</b>	Aspectos generales, aspectos técnicos, dimensiones, atributos, percepción de los ciudadanos, gestión de la calidad.
<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Libro</b> Aguirre Gas Héctor, ¿Calidad de la Atención Médica, bases para su evaluación y mejoramiento continuo?, México, D.F., Noriega editores, 2002.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 65
<b>Página Web</b>	
<b>Bibliografía</b>	<b>2.- Libro</b> Martínez Ramírez Armando y Colaboradores, Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud, Guadalajara Jalisco, Universidad de Guadalajara, 2007.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 210
<b>Página Web</b>	
<b>Bibliografía</b>	<b>3.- Libro</b> Knaul Felicia y Colaboradores, Competitividad y Salud: la propuesta, México, D.F., Fundación mexicana para la salud, 2004.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 11 a la 37
<b>Página Web</b>	
<b>Bibliografía</b>	<b>4.- Libro</b> Secretaría de Salud, financiamiento justo y protección social universal: la reforma estructural del sistema de salud en México, México, D.F., Secretaría de Salud, 2005.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 17 a la 47
<b>Página Web</b>	
<b>Bibliografía</b>	<b>5.- Libro</b> Moctezuma Barragán Gonzalo, Derechos de los usuarios de los servicios de salud, México, D.F., Secretaría de Salud, 2005.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 30
<b>Página Web</b>	
<b>Bibliografía</b>	<b>6.- Libro</b> Sánchez Cordero de García Villegas Olga, El derecho Constitucional a la protección de la salud, México, D. F., Poder judicial de la federación, 2000.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 14
<b>Página Web</b>	
<b>Bibliografía</b>	<b>7.- Libro</b> Modelo de Atención a las Salud para la Población, Gutiérrez Mario, Administrar para la Calidad, Limusa, 2001.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	7.2 operación de los recursos institucionales, página 20
<b>Página Web</b>	
<b>Bibliografía</b>	<b>8.- Publicación</b> Metodología para la integración de guías de práctica clínica CENETEC, Secretaria de Salud 2010.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cenetec.salud.gob.mx">http://www.cenetec.salud.gob.mx</a>

		<b>Bibliografía</b>	<b>9.- Revista</b> Definiendo un enfoque común para la calidad en la gestión pública: un análisis comparativo de los modelos EFQM, CAF y CIGAP, Dr. Francisco Moyado Estrada, Revista Buen Gobierno, Julio 2009
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 12
		<b>Página Web</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>10.- Revista</b> La evaluación de programas sociales en México. Reflexiones sobre un sistema emergente, Claudia Maldonado Trujillo, Revista Buen Gobierno, Julio 2009
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 8
		<b>Página Web</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>11.- Publicación</b> Decreto por el que se reforma el artículo 184 de la Ley General de Salud. (DOF 5 de enero 2009.)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 1
		<b>Página Web</b>	<a href="http://cdvirtual.salud.gob.mx/interiores/diario_oficial/diario_2009/pdfs/enero/d050109.pdf">http://cdvirtual.salud.gob.mx/interiores/diario_oficial/diario_2009/pdfs/enero/d050109.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>12.- Publicación</b> Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004 en Materia de Información en Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 9 a 11
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>13.- Publicación</b> Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002 Instalación y operación de la farmacovigilancia
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 3, 4, 5, y 6
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>14.- Publicación</b> Norma internacional ISO 19011:2002 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sln.files.wordpress.com/2009/03/iso2019011202002.pdf">http://www.sln.files.wordpress.com/2009/03/iso2019011202002.pdf</a> .
<b>Tema2:</b>	Sistema de Acreditación		
	<b>Subtema1:</b>	Acreditación y Certificación de la Calidad	
		<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Publicación</b> Manual del Sistema de Acreditación como Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I, II, III, IV, V y VI
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>
	<b>Subtema2:</b>	Catalogo Universal de Servicios Esenciales de Salud	
		<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Publicación</b> Catalogo Universal de Servicios de Esenciales de Salud, Sistema de Protección Social en Salud, actualización 2007.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.insp.gob.mx/Portal/Centros/ciss/nls/coam/documentacion/cnpss/17-CAUSES.pdf">http://www.insp.gob.mx/Portal/Centros/ciss/nls/coam/documentacion/cnpss/17-CAUSES.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>2.- Lineamientos</b> generales para la evaluación de programas federales de la administración pública federal, DOF 30 de marzo de 2007
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto
		<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resourses/LocalContent/1754/3/lineamientos_grales_para_la_eval_progrs_fed_de_la_apf.pdf">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resourses/LocalContent/1754/3/lineamientos_grales_para_la_eval_progrs_fed_de_la_apf.pdf</a>

		<b>Bibliografía</b>	<b>3.- Publicación</b> Manual del proceso para la certificación de hospitales, Consejo de Salubridad General, enero 2009
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 19 a 60
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/es/establecimientos/Hospitales/MANUAL_D">http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/es/establecimientos/Hospitales/MANUAL_D</a>
<b>Tema3:</b>	Normas y políticas para la calidad y educación en salud		
	<b>Subtema1:</b>	Normas oficiales mexicanas para la atención médica y para la salud pública	
		<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Publicación</b> Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico (D.O.F. del 30 de septiembre de 1999).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>2.- Publicación</b> Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, para la Prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Hospitalaria Medico-Psiquiátrica (DOF del 16 de noviembre de 1995)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>3.- Publicación</b> Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-1994, para la Vigilancia Epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales (DOF del 20 de noviembre de 2009)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>4.- Publicación</b> Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo (DOF del 22 de diciembre de 2009)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo 7
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>5.- Publicación</b> Norma Oficial Mexicana 233-SSA1-2003 que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, trámite, uso y permanencia de las personas (DOF del 15 de septiembre de 2004)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>6.- Publicación</b> Bases 2010 para la convocatoria del programa de estímulos a la calidad del desempeño del personal de salud, DGCES 2010
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<a href="http://dgces.salud.gob.mx/incentivos/doctos/bases_2010.pdf">http://dgces.salud.gob.mx/incentivos/doctos/bases_2010.pdf</a>
		<b>Página Web</b>	Página 1 a la 5
		<b>Bibliografía</b>	<b>7.- Publicación</b> Convocatoria 2010 para participar en el premio nacional de calidad en salud y en el premio nacional a la innovación en calidad en salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 1
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/calidad/pnc.html">http://www.calidad.salud.gob.mx/calidad/pnc.html</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>8.- Publicación</b> Modelo de gestión para la calidad total hacia la competitividad adaptado al sector salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 1 a la 30
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_total.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_total.pdf</a>

	<b>Subtema2:</b>	Políticas para la calidad y educación en salud
	<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Ley</b> General de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título III B, Artículo 77BIS9, Título Octavo, artículo 166BIS, 166BIS1y 166BIS2.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>2.- Reglamento</b> de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud (D.O.F. del 5 de abril de 2004)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Segundo, Capítulo I, II, VII Título Cuarto, Capítulo II
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>3.- Reglamento</b> interior de la Secretaría de Salud, estructura orgánica, principales funciones.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 18.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>4.- Acuerdo</b> por el que la Secretaría de Salud de a conocer las <b>Reglas de Operación</b> del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD). (DOF del 30 de diciembre de 2007).
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>5.- Lineamientos</b> para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud. (DOF del 27 de septiembre de 2007).
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo I, II, III, IV, y V
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>6.- Acuerdo</b> por el que se establecen los <b>Lineamientos</b> para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social. (DOF del 11 de abril de 2008).
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sección I, II, III, IV y V
	<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/dgaps_programas">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/dgaps_programas</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>7.- Libro</b> Programa Nacional de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Estrategia 3, Situar la Calidad en la Agenda Permanente del Sistema Nacional de Salud, Línea de Acción 3.1 Implantar el Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD) en el Sistema Nacional de Salud.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>8.- Libro</b> Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sección 3, Objetivos indicadores y metas
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>9.- Reglas de Operación</b> del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación (DOF del 29 de diciembre de 2009)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 5.1.2.1, 5.8.11 y 8.2
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>10.- Reglas de Operación</b> 2010 del Programa Caravanas de la Salud (DOF del 29 de diciembre de 2009)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 6.3.1
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.caravanas.salud.gob.mx">http://www.caravanas.salud.gob.mx</a>

	<b>Bibliografía</b>	<b>11.- Publicación</b> Acuerdo por el que se crea el Comité
--	---------------------	--

		Nacional por la Calidad en Salud (DOF del 24 de diciembre de 2007).
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx">www.calidad.salud.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>12.- Publicación</b> Programa de Acción Específico 2007-2012 del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 1, 2, 3, 4 y 5
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf</a>
<b>Tema4:</b>	Metodología y análisis para la función directiva	
	<b>Subtema1:</b>	Recolección de datos
	<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Revista</b> CONAMED, Artículo Queja Médica y Calidad de la Atención en Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Volumen 14, número 3, julio, septiembre 2009
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>2.- Revista</b> CONAMED, Artículo Composición y Funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las Unidades Prestadoras de Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Volumen 14, número 3, julio, septiembre 2009
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>3.- Revista</b> CONAMED, Artículo Lineamientos Generales para el Cuidado de la Seguridad del Paciente.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Volumen 134, julio, septiembre 2008
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>4.- Publicación</b> Manual para observadores, estrategia multimodal de mejoramiento de la higiene de las manos de la OMS, 2006.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Parte 1 y Parte 2
	<b>Página Web</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>5.- Libro</b> Rendición de Cuentas en Salud 2008, Secretaría de Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Paginas 46 a 51 y 60 a 88
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs2008.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs2008.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	<b>6.- Libro</b> Observatorio del Desempeño Hospitalario 2009, Secretaría de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Paginas 41 a 84
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/ODH2009_12_marzo_Versixn_impresa.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/ODH2009_12_marzo_Versixn_impresa.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS DE AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y AFRICA**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-172-1-CFNB002-0000006-E-C-T**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**

### Título de la Capacidad 1: Relaciones Internacionales

<b>Tema1:</b>	<b>NORMATIVIDAD INTERNACIONAL</b>		
	<b>Subtema1:</b>	Acuerdos Interinstitucionales	
		<b>Bibliografía</b>	Palacios Treviño Jorge, Tratados, legislación y práctica en México, SRE, México, 2003, Capítulos II
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Derecho aplicable a los tratados
		<b>Página Web</b>	N/A
	<b>Subtema2:</b>	Legislación y normalización	
		<b>Bibliografía</b>	Urbina Fuentes, Moguel Ancheita, Muñiz Martelón y Solís Urdaibay (coordinadores) La experiencia mexicana en salud pública –oportunidad y rumbo para el tercer milenio- Ed. FCE, Secretaría de Salud, OPS, SMSP, FUNSALUD e INSP, Capítulo XXXVII.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Legislación y normalización	
	<b>Página Web</b>	N/A	
<b>Tema2:</b>	<b>NEGOCIACIONES INTERNACIONALES</b>		
	<b>Subtema1:</b>	Aspectos generales de negociación internacional	
		<b>Bibliografía</b>	Coord. Ruíz Sánchez Lucía Irene, Las Negociaciones Internacionales, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, SRE, 2a. Ed, 1995, pags. 13-72.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Fundamentos de las negociaciones internacionales
		<b>Página Web</b>	N/A
	<b>Subtema 2:</b>	Aspectos generales de política exterior	
		<b>Bibliografía</b>	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Definiciones	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.sre.gob.mx/acerca/glosario/">http://www.sre.gob.mx/acerca/glosario/</a> Educación y Cultura/ Glosario Diplomático. Letras O, R, P	
<b>Tema3:</b>	<b>COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>		
	<b>Subtema1:</b>	Definiciones generales	
		<b>Bibliografía</b>	Pérez Bravo, Alfredo y Sierra Medel, Iván, Cooperación Técnica Internacional, La dinámica internacional y la experiencia mexicana, SRE-PNUD, México, 1998. Pags. 19-25
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	La cooperación técnica internacional
		<b>Página Web</b>	N/A
<b>Subtema2:</b>	Generalidades de la experiencia mexicana de cooperación técnica y científica		
	<b>Bibliografía</b>	Pérez Bravo, Alfredo y Sierra Medel, Iván, Cooperación Técnica Internacional, La dinámica internacional y la experiencia mexicana, SRE-PNUD, México, 1998. Pags. 117-129	



<b>Tema4:</b>	<b>Becas Internacionales</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Aspectos generales del Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico de Selección de Becarios Internacionales
	<b>Bibliografía</b>	N/A
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Información básica del Acuerdo, Pags. 1-3
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normatvigente/30.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normatvigente/30.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Áreas prioritarias para la formación de recursos humanos
	<b>Bibliografía</b>	N/A
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPITULO II El Sistema Nacional de Salud en el 2030
	<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html</a>
	<b>Subtema3:</b>	Aspectos generales de la formación de recursos humanos
	<b>Bibliografía</b>	Urbina Fuentes, Moguel Ancheita, Muñiz Martelón y Solís Urdaibay (coordinadores) La experiencia mexicana en salud pública –oportunidad y rumbo para el tercer milenio- Ed. FCE, Secretaría de Salud, OPS, SMSP, FUNSALUD e INSP, Capítulo XXXIX.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPITULO II El Sistema Nacional de Salud en el 2030
<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html</a>	



## TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2010/06

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCION DE MANEJO DE LOS DETERMINANTES PERSONALES DE LA SALUD**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-310-1-CFNB002-0000032-E-C-C**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **310. DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

<b>Tema1:</b>	<b>Los determinantes sociales de la salud</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>La reducción de las inequidades de salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>62° ASAMBLEA MUNDIAL DE LA SALUD, 22 de mayo de 2009.</b> Resolución WHA62/R14 de la Asamblea Mundial de la Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Reducir las inequidades sanitarias actuando sobre los determinantes sociales de la salud. Páginas de la 1 a la 5.
		<b>Página Web</b>	{ HIPERLINK " <a href="http://www.who.int/social_determinants/es/">http://www.who.int/social_determinants/es/</a> " }
	<b>Subtema2:</b>	<b>La Comisión de Determinantes .Sociales de la Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	<b>Informe Final de la Comisión de Determinantes, OMS.</b>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Subsanar las desigualdades en una generación. Páginas de la 1 a la 28.
		<b>Página Web</b>	{ HIPERLINK " <a href="http://www.who.int/social_determinants/thecommission/finalreport/es/index.html">http://www.who.int/social_determinants/thecommission/finalreport/es/index.html</a> " }

Tema2:	<b>La Respuesta Social Organizada a los problemas de salud</b>		
	Subtema1:	<b>La atención Primaria a la Salud</b>	
		Bibliografía	Informe sobre la salud en el mundo 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	La atención primaria de salud: mas necesaria que nunca CAPIÍTULOS: I, II, III Y IV. Paginas de la 1 a la 95.
Página Web	{ HIPERLINK " <a href="http://www.who.int/whr/2008/es/index.html">http://www.who.int/whr/2008/es/index.html</a> " }		
Tema3:	<b>La Promoción de la Salud</b>		
	Subtema1:	<b>Las bases conceptuales de promoción de la salud</b>	
		Bibliografía	Carta de Ottawa para la promoción de la salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Integro. Paginas de la 1 a la 4.
		Página Web	{ HIPERLINK " <a href="http://www.paho.org/Spanish/AD/SDE/HS/OttawaCharterSp.pdf">http://www.paho.org/Spanish/AD/SDE/HS/OttawaCharterSp.pdf</a> " }
	Subtema2:	<b>Los compromisos de la promoción de la salud</b>	
		Bibliografía	Carta de Bangkok para la promoción de la salud en un mundo globalizado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Integro. Paginas de la 1 a la 6.
		Página Web	{ HIPERLINK " <a href="http://www.who.int/entity/healthpromotion/conferences/6gchp/BCHP_es.pdf">http://www.who.int/entity/healthpromotion/conferences/6gchp/BCHP_es.pdf</a> " }
	Subtema3:	<b>La promoción de la salud en la practica</b>	
		Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos, Principios para la construcción del modelo, Marco conceptual, El servicio de promoción de la salud, Desarrollo organizacional.
Página Web		{ HIPERLINK " <a href="http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf">http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf</a> " }	
Tema4:	<b>Marco normativo y programático de la promoción de la salud</b>		
	Subtema1:	<b>La Ley General de Salud</b>	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma publicada el 30 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo primero, Disposiciones Generales, <b>Capitulo Único</b> ; Titulo Segundo, Sistema Nacional de Salud, <b>CAPITULO I, Disposiciones Comunes</b> , Titulo Séptimo, Promoción de la Salud, <b>CAPITULOS I,II,III,IV y V.</b>
		Página Web	{ HIPERLINK " <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm</a> " }
	Subtema2:	<b>El Plan Nacional de Desarrollo</b>	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<b>Eje 3.- Igualdad de Oportunidades</b>
		Página Web	. <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx/index3499.html?page=documentos-pdf">http://pnd.presidencia.gob.mx/index3499.html?page=documentos-pdf</a>
	Subtema3:	<b>El Programa Nacional de Salud</b>	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<b>Capitulo III.- Objetivos y Estrategias</b>
Página Web		<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html</a>	

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN.**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-610-1-CFNB002-74-E-C-J**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.**

<b>Tema1:</b>	<b>Calidad</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Aspectos generales, aspectos técnicos, dimensiones, atributos, percepción de los ciudadanos, gestión de la calidad.
	<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Libro:</b> Martínez Ramírez Armando y Colaboradores, Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud, Guadalajara Jalisco, Universidad de Guadalajara, 2007.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 15
	<b>Página Web</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>2.- Libro:</b> Knaul Felicia y Colaboradores, Competitividad y Salud: la propuesta, México, D.F., fundación mexicana para la salud, 2004.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 11 a la 37
	<b>Página Web</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>3.- Libro:</b> Secretaría de Salud, financiamiento justo y protección social universal: la reforma estructural del sistema de salud en México, México, D.F., Secretaría de Salud, 2005.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 17 a la 47
	<b>Página Web</b>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>4.- Libro:</b> Moctezuma Barragán Gonzalo, Derechos de los usuarios de los servicios de salud, México, D.F., Secretaría de Salud, 2005.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 30
	<b>Página Web</b>	
<b>Bibliografía</b>	<b>5.- Libro:</b> Sánchez Cordero de García Villegas Olga, El derecho Constitucional a la protección de la salud, México, D. F., Poder judicial de la federación, 2000.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 14	
<b>Página Web</b>		
<b>Bibliografía</b>	<b>6.- Libro:</b> Innovaciones en gestión hospitalaria en México, El caso de los hospitales Regionales de Alta Especialidad (HRAE)	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título II y III	
<b>Página Web</b>		
<b>Tema2:</b>	<b>Sistema de Acreditación</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Acreditación y Certificación de la Calidad
	<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Publicación:</b> Manual del Sistema de Acreditación como Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I, II, III, IV, V y VI
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>
	<b>Subtema2:</b>	Catalogo Universal de Servicios Esenciales de Salud
	<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Publicación:</b> Catalogo Universal de Servicios de Esenciales de Salud, Sistema de Protección Social en

			Salud, actualización 2007.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Título 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
	<b>Página Web</b>		<a href="http://www.insp.gob.mx/Portal/Centros/ciss/nls/coam/documentacion/cnpss/17-CAUSES.pdf">http://www.insp.gob.mx/Portal/Centros/ciss/nls/coam/documentacion/cnpss/17-CAUSES.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>		<b>2.- Lineamientos</b> generales para la evaluación de programas federales de la administración pública federal, (DOF 30 de marzo de 2007)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto
	<b>Página Web</b>		<a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1754/3/lineamientos_grales_para_la_eval_progrs_fed_de_la_apf.pdf">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1754/3/lineamientos_grales_para_la_eval_progrs_fed_de_la_apf.pdf</a>
<b>Tema3:</b>	Normas y políticas para la calidad y educación en salud		
	<b>Subtema1:</b>	Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud	
	<b>Bibliografía</b>	<b>1.- Ley</b> Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I, II, III, IV, V, VI, y VII	
	<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>Bibliografía</b>	<b>2.- Reglamento</b> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título cuarto y quinto	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>3.- Ley</b> Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título primero y segundo.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>4.- Lineamientos</b> en relación con la convocatoria de compromisos de calidad en acuerdos de gestión.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 1	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/calidad/adg2.html">http://www.calidad.salud.gob.mx/calidad/adg2.html</a>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>5.- Publicación</b> Convocatoria 2010 Compromisos de Calidad en Acuerdos de Gestión	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 1 y 2	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/convo_adg2010.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/convo_adg2010.pdf</a>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>6.- Lineamientos</b> en relación con la convocatoria para el financiamiento de capacitación en calidad	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 1	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/calidad/capacitacion.html">http://www.calidad.salud.gob.mx/calidad/capacitacion.html</a>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>7.- Publicación</b> Convocatoria 2010 para el financiamiento de capacitación en calidad	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Página 1 y 2	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/convo_capacita2010.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/convo_capacita2010.pdf</a>	
	<b>Subtema2:</b>	Políticas para la calidad y educación en salud	
	<b>Bibliografía</b>	<b>1- Ley</b> General de Salud	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título III B, Artículo 77BIS9, Título Octavo, Artículo 166BIS, 166BIS1 y 166BIS21	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>	
	<b>Bibliografía</b>	<b>2- Reglamento</b> de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud (DOF del 5 de abril de 2004)	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Segundo, Capítulo I, II, VII Título Cuarto, Capítulo II	

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>3.- Reglamento</b> interior de la Secretaría de Salud, estructura orgánica, principales funciones.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 18.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>4.- Acuerdo</b> por el que la Secretaría de Salud da a conocer las <b>Reglas de Operación</b> 2010 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD). (DOF del 29 de diciembre de 2009).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>5.- Lineamientos</b> para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud. (DOF del 27 de septiembre de 2007).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I, II, III, IV, y V
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>6.- Acuerdo</b> por el que se establecen los <b>Lineamientos</b> para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social. (DOF del 11 de abril de 2008).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sección I, II, III, IV y V
		<b>Página Web</b>	<a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/dgaps_programas">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/dgaps_programas</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>7.- Libro</b> Programa Nacional de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Estrategia 3, Situar la Calidad en la Agenda Permanente del Sistema Nacional de Salud, Línea de Acción 3.1 Implantar el Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD) en el Sistema Nacional de Salud.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>8.- Libro</b> Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sección 3, Objetivos indicadores y metas
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">http://www.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>9.- Publicación</b> Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud (DOF del 24 de diciembre de 2007).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx">www.calidad.salud.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>10.- Publicación</b> Programa de Acción Específico 2007-2012 del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 1, 2, 3, 4 y 5
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	<b>11.- Publicación</b> Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico (DOF del 30 de septiembre de 1999).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>
<b>Tema3:</b>	Metodología y análisis para la función directiva		
	<b>Subtema1:</b>	Recolección de datos	
		<b>Bibliografía</b>	<b>1- Publicación</b> Revista CONAMED, Artículo Queja Médica y Calidad de la Atención en Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Volumen 14, número 3, julio, septiembre 2009
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a>

<b>Bibliografía</b>	<b>2.- Publicación</b> Revista CONAMED, Artículo Composición y Funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las Unidades Prestadoras de Salud.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Volumen 14, número 3, julio, septiembre 2009
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a>
<b>Bibliografía</b>	<b>3- Publicación</b> Revista CONAMED, Artículo Lineamientos Generales para el Cuidado de la Seguridad del Paciente.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Volumen 134, julio, septiembre 2008
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a>
<b>Bibliografía</b>	<b>4.- Libro</b> Rendición de Cuentas en Salud 2008, Secretaría de Salud.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Paginas 46 a 51 y 60 a 88
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs2008.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/rcs2008.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	<b>5.- Libro</b> Observatorio del Desempeño Hospitalario 2009, Secretaría de Salud
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Paginas 41 a 84
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/ODH2009_12_marzo_Versixn_impresa.pdf">http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dess/descargas/ODH2009_12_marzo_Versixn_impresa.pdf</a>



## TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/06

PUESTO QUE CONCURSA: **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-100-1-CFNB002-0000024-E-C-6**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL**

<b>Tema1:</b>	Consejo de Salubridad General	
	<b>Subtema1:</b>	Aspectos Generales
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: 1,2,3 y 4
	<b>Página Web</b>	Diario Oficial de la Federación: 11 de Diciembre de 2009 <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>
<b>Tema2:</b>	Recursos Humanos	
	<b>Subtema1:</b>	Ingreso, permanencia y baja de personal
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos: 1,2,5,10,11,12 y 14
	<b>Página Web</b>	Diario oficial de la federación publicado 06/09/2007 <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a>
	<b>Bibliografía</b>	Ley del ISSSTE (nueva ley)
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Art. 10 transitorio Capítulos V, VI,
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.issste.gob.mx/nuevaley">www.issste.gob.mx/nuevaley</a>
	<b>Bibliografía</b>	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos:I,III,IV,V,VI,VII,VIII yXIV
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx">www.dgrh.salud.gob.mx</a>

		<b>Bibliografía</b>	Circular No. 001/2006 Disposiciones Generales para la Administración de Recursos Financieros, Humanos y Materiales
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numeral: 3
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigent/35.pdf">www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigent/35.pdf</a>
<b>Tema3:</b>	Recursos Financieros		
	<b>Subtema1:</b>	Administración Presupuestal	
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que expide el Clasificador por objeto del gasto
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Disposiciones generales
		<b>Página Web</b>	Diario oficial de la federación publicado 13 de oct. Del 2000. <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	Circular No. 001/2006 Disposiciones Generales para la Administración de Recursos Financieros, Humanos y Materiales
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numerales: 1
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigent/35.pdf">www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigent/35.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 1 capítulos 1 y 2 Título 2 capítulos 1,3,y 4
		<b>Página Web</b>	Diario Oficial de la federación publicado el 31-12-2008 <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo 1
		<b>Página Web</b>	Diario Oficial de la federación publicado 28/05/2009 <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a>
<b>Tema4:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales		
	<b>Subtema1:</b>	Manejo eficiente de los bienes y servicios	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título 1 capítulo único Título 2 capítulo único Título 2 capítulo 1 Título 2 capítulo 2 Título 2 capítulo 3 Título 3 capítulo único
		<b>Página Web</b>	Diario Oficial de la federación publicado 28/05/2009 <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a>
		<b>Bibliografía</b>	Circular No. 001/2006 Disposiciones Generales para la Administración de Recursos Financieros, Humanos y Materiales
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Numeral 2
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigent/35.pdf">www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigent/35.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo: 1
		<b>Página Web</b>	Diario Oficial de la federación publicado 28/05/2009 <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a>