

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/13**

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/2010/13** 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>	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (01/13/10)		
<b>Código</b>	12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> DIRIGIR Y NORMAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA QUE SEAN UN VÍNCULO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL SECTOR, ASÍ COMO IMPULSAR SU USO COMO HERRAMIENTAS AUXILIARES EN EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, MEJORANDO SU EFICIENCIA.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> EVALUACIÓN DE PROYECTOS</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> PROMOVER EL USO DE ESTÁNDARES ABIERTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, TANTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES COMO EN LAS APLICACIONES Y SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> HOMOLOGACIÓN DE ESTÁNDARES EN TI</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TI</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PLANEAR EL DESARROLLO EN TI DE LA SECRETARÍA</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> NORMAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE TI DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ESTABLECER LAS NORMAS DE TI</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PLANEACIÓN DE LAS TI EN LA SECRETARÍA DE SALUD</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Matemáticas y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad (Telecomunicaciones)	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Tecnología de los Ordenadores y/o Seis años en Procesos Tecnológicos y/o Seis años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Seis años en Ciencia de los Ordenadores	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50

	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No se requiere	
Otros	Necesidad de viajar: a veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos 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	SUBDIRECCION DE GESTION DE LA CAPACITACION EN SALUD (03/13/10)		
Código	12-610-1-CFNB003-0000010-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b> COORDINAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN SALUD, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD Y AL INCREMENTO DEL CAPITAL INTELECTUAL DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE COADYUVAR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OTORGAN.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN Y CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS NACIONALES, PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> COORDINAR LA VINCULACIÓN DE LA CAPACITACIÓN CON PROCESOS EXTERNOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PARTICIPAR EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS RESPONSABLES DE LA CONDUCCIÓN DE LA CAPACITACIÓN.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PROPONER POLÍTICAS NACIONALES PARA LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> PARTICIPAR EN LA IMPLANTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS NACIONALES PARA LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES PARA LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> PROPONER ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA CAPACITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN MODELO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Educación	

	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicopedagogía y/o Tres años en Organización y Planificación de la Educación y/o Tres años en Administración Pública	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Básico	
	<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>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA * (04/13/10)		
<b>Código</b>	12-610-1-CFN002-000073-E-C-B		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> CON TRABAJO EN EQUIPO, VISIÓN DE FUTURO Y VIABILIDAD, ELABORAMOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD, APLICABLES A LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> ELABORAR Y ACTUALIZAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> OBTENER LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA NECESARIA PARA FUNDAMENTAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO EN ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> UTILIZAR LA METODOLOGÍA DEFINIDA (ELECTRÓNICA) PARA CONFORMAR Y REQUISITAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ELABORACIÓN Y REQUISITADO DE CADA UNO DE LOS PUNTOS Y NUMERALES QUE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA INSTRUMENTO NORMATIVO REQUIERE. ENVÍO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ANALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA DEFINIR LOS QUE SE ELABORARÁN O ACTUALIZARÁN ANUALMENTE.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DEFINIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ELABORAR Y ENVIAR A LAS ÁREAS CONCENTRADORAS EN PROGRAMA ANUAL DE NORMALIZACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> ELABORACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DETECTAR NECESIDADES DE INSTRUMENTOS JURÍDICO NORMATIVOS, OBTENCIÓN DE BIBLIOGRAFÍA PARA SU ELABORACIÓN, ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS CON FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS, ANÁLISIS DE OPINIONES VIRTUALES, COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE EXPERTOS DE TRABAJO PRESENCIALES, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.</p>		

	<p><b>FUNCIÓN 2:</b> SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL DE LOS DOCUMENTOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> SEGUIMIENTO AL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS OFICIALES A NIVEL NACIONAL POR LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b> ELABORACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO DE CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A ELABORAR O ACTUALIZAR.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> REALIZAR UN DIAGNÓSTICO A NIVEL NACIONAL DE LAS NECESIDADES REALES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> OBTENER INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA ELABORAR EL DIAGNÓSTICO.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> OBTENER UN DOCUMENTO QUE NOS ORIENTE PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p>			
Perfil y Requisitos	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Enfermería		
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Derecho y Legislación Nacionales		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	<b>Idioma</b>	No requerido		
	<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>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL (CISAME) (05/13/10)		
<b>Código</b>	12-313-1-CFNA001-000008-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> INVESTIGAR, DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTOS JURÍDICO-NORMATIVO EN SALUD MENTAL, PARA EL BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> COORDINAR, ASESORAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL ÁREA MÉDICA, PARAMÉDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS DE OPERATIVIDAD PARA LOGRAR UNA ATENCIÓN EFICAZ Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS QUE AHÍ SON ATENDIDOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> COORDINAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL ÁREA MÉDICA, PARAMÉDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL PARA LOGRAR UNA ATENCIÓN EFICAZ Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS QUE AHÍ SON ATENDIDOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ASESORAR AL PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y ADMINISTRATIVO EN ESTRATEGIAS PARA LOGRAR UNA ADECUADA FUNCIONALIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN PARA OBTENER UNA MEJOR ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.</p>		

	<p><b>FUNCIÓN 3:</b> IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE OPERATIVIDAD, PARA LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y CONCENTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS CLÍNICOS PARA MANTENERLA ACTUALIZADA Y COMPLETA CON LOS DIAGNÓSTICOS Y TRATAMIENTOS DE LOS USUARIOS, COADYUVAR EN LA OPORTUNA ENTREGA DE INFORMACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD, PARA LOGRAR UN CONCENTRADO ADECUADO PARA LA ESTADÍSTICA, ASI COMO ESTABLECER ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PARA FAVORECER Y MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y CONCENTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS CLÍNICOS PARA MANTENERLA ACTUALIZADA Y COMPLETA CON LOS DIAGNÓSTICOS Y TRATAMIENTOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> SUPERVISAR Y COADYUVAR EN LA OPORTUNA ENTREGA DE INFORMACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD, PARA LOGRAR UN CONCENTRADO ADECUADO PARA LA ESTADÍSTICA DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE USUARIOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ESTABLECER ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PARA FAVORECER Y MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL, ASÍ COMO ORGANIZAR A LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL DE DISTINTAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> CONTRIBUIR CON PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER DIFERENCIAS O SITUACIONES QUE OBSTRUYAN LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES ASI COMO SUPERVISAR EL BUEN ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE CON OBJETO DE TENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> CONTRIBUIR CON PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER DIFERENCIAS O SITUACIONES QUE OBSTRUYAN LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON OBJETO DE TENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> SUPERVISAR EL BUEN ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LAS NECESIDADES DEL MISMO, ASÍ COMO PROPONER, CONTRIBUIR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL EN LA UNIDAD Y LAS ÁREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, MANTENIENDO COMUNICACIÓN CON EL ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL DELEGACIONAL.</p>			
Perfil y Requisitos	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Psicología		
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicología Social y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Relaciones Internacionales		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Básico		
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre Conocimiento sobre el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental		
	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>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD (7/13/10)		
<b>Código</b>	12-514-1-CFNB002-0000015-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		

Sede (radicación)	MÉXICO D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b> REALIZAR LA EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FÍSICA EN SALUD PARA SU PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN ANTE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE GASTO FINANCIAMIENTO DE LA SHCP, ASÍ COMO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS MISMOS BAJO LOS LINEAMIENTOS FINANCIEROS ESTABLECIDOS, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> DISEÑAR Y PROPONER ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE MODELOS FINANCIEROS APLICABLES A PROYECTOS DE INVERSIÓN FÍSICA, PARA FACILITAR EN FORMA ANALÍTICA LAS ETAPAS Y CARACTERÍSTICAS DE SU REALIZACIÓN, A TRAVÉS DE ESQUEMAS DE INVERSIÓN PÚBLICA TRADICIONAL, ASOCIACIONES PÚBLICA-PRIVADA, ARRENDAMIENTO FINANCIERO, CRÉDITO EXTERNO Y DEMÁS ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO Y OPERACIÓN APLICABLES.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN NECESARIOS PARA INTEGRAR EL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN ANUAL DE LA DIRECCIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DISEÑAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD ECONÓMICA FINANCIERA NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICO-PRIVADA.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> REVISAR EL CONTENIDO DE LOS ANÁLISIS COSTO Y BENEFICIO QUE INGRESEN A LA DIRECCIÓN, PARA VALIDAR LOS CONTENIDOS DE LOS MISMOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> CONTROLAR Y SUPERVISAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS CONTRATOS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA PARA GARANTIZAR EL APEGO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS CON LAS BASES DE CONTRATACIÓN Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA APLICABLES.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN CON LAS OTRAS 2 SUBDIRECCIONES DE LA DIRECCIÓN, PARA DETERMINAR LAS PRIORIDADES EN PROYECTOS DE INVERSIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> COADYUVAR A LA DIRECCIÓN EN LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA LA SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS GENERADOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ELABORAR LOS DICTÁMENES DE VALIDACIÓN NECESARIOS, PARA LA RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS CONTRATOS.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> RECIBIR Y EVALUAR LOS ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO QUE ENVÍEN LOS ESTADOS Y LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA SU OPORTUNO REGISTRO EN CARTERA DE INVERSIÓN Y PARA EMITIR LOS DICTÁMENES DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ANÁLISIS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> VERIFICAR LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DE CARÁCTER FINANCIERO DERIVADA DE LOS CONTRATOS REALIZADOS CON TERCERAS PERSONAS PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS MISMOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> EMITIR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES A LOS DOCUMENTOS DE ANÁLISIS COSTO Y BENEFICIO PRESENTADOS A LA DIRECCIÓN PARA QUE ÉSTAS SEAN APLICADAS POR LA ENTIDAD DESARROLLADORA DEL ANÁLISIS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> APOYAR A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA QUE ASÍ LO REQUIERAN, PARA LA ADECUADA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN.</p>	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Finanzas y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica (Comunicaciones y Electrónica) y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Ingeniería Civil
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Actividad Económica y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo (Evaluación de Proyectos de Inversión)

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces Programas de computación requeridos: Word y Excel: nivel básico	
	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>Nombre de la Plaza</b>	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL * (8/13/10)		
<b>Código</b>	12-313-1-CFNA001-0000007-E-C-6		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ANUAL PARA PROPORCIONAR LOS DIVERSOS RECURSOS QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DIRIGIR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE FORMA EQUILIBRADA Y AUSTERA PARA PODER CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES BÁSICAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> SUPERVISAR A LAS DIFERENTES ÁREAS PARA QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS NO SEAN DESVIADOS NI MAL UTILIZADOS POR EL PERSONAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> VIGILAR QUE EL PRESUPUESTO SEA EJERCIDO DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> VIGILAR, CONTROLAR Y APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE ESTE VALIOSO RECURSO CONTRIBUYA AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE NUESTRA UNIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS HORARIOS Y CALENDARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL PARA OPTIMIZAR ESTE RECURSO EN DIRECCIÓN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ESTE SECRETARIADO.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> CONTROLAR A NUESTROS RECURSOS HUMANOS PARA ALINEARLOS EN LA DIRECCIÓN DE CUMPLIR LA MISIÓN DE NUESTRO SECRETARIADO.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> APOYAR A LOS ELEMENTOS DE ESTA UNIDAD A QUE SE LES RESPETE SUS DERECHOS Y QUE CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES PARA QUE HAYA UNA MEJOR ARMONÍA LABORAL.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> DIRIGIR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE ADQUISICIONES PARA PROPORCIONAR LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ASEGURAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SEAN PROPORCIONADOS A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DISEÑAR PROCEDIMIENTOS PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS MATERIALES.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> EVALUAR QUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES SEAN ESTRICTAMENTE INDISPENSABLES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.</p>		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Finanzas	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Administración Pública y/o	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	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.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL * (10/13/10)		
Código	12-514-1-CFOC001-0000038-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b> DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS OPERATIVAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> PROGRAMAR LAS ACCIONES QUE EJECUTARÁ EL SIGUIENTE EJERCICIO A TRAVÉS DE SUS ÁREAS OPERATIVAS, LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, PARA EL LOGRO DE LAS METAS QUE LE CORRESPONDEN DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> INFORMAR AL SAT DEL PAGO A CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA, HECHOS DURANTE EL EJERCICIO ANTERIOR.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE CARÁCTER PRESUPUESTAL AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE CARÁCTER PRESUPUESTAL A LA ÁREAS INTERNAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y EL APEGO A LA NORMATIVIDAD PARA LOGRAR UN EJERCICIO EFICIENTE DEL GASTO.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> INTEGRAR EL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN QUE CONTIENE LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A REALIZAR EN EL SIGUIENTE EJERCICIO, CON LA INFORMACIÓN QUE LE REPORTAN LAS ÁREAS OPERATIVAS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS QUE EMITA LA DGPOP.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> INTEGRAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE REPORTEN LAS ÁREAS OPERATIVAS, PARA SU REGISTRO EN LA CARTERA DE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SHCP, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS QUE EMITA LA DGPOP.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE CARÁCTER PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL, MISMO QUE CONSTITUYE EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMA QUE EMITE Y DESARROLLA DGPOP.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b></p>		



	PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES INSTANCIAS REVISORAS, TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS, A FIN DE VERIFICAR EL APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. <b>FUNCIÓN 1:</b> SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL QUE INTEGRA EL ÁREA. <b>FUNCIÓN 2:</b> ESTABLECER CONTACTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SOLICITAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS. <b>FUNCIÓN 3:</b> REVISAR Y FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA PARA EJECUCIÓN DEL GASTO.			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Finanzas		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido		
	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	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONCURSOS (11/13/10)		
Código	12-514-1-CFOA001-0000036-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b>          ELABORA BASES Y CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN APOYO A LAS DIVERSAS DIRECCIONES DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO DE LOS DIVERSOS INSTITUTOS Y HOSPITALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b>          QUE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SE CUMPLA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b>          PRESENTAR UNA GUÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PARA LAS ÁREAS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b>          REALIZAR UNA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR PARTE DE LOS LICITANTES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b>          PRESENTAR EL MODELO DEL MANUAL DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA DICTAMEN Y APROBACIÓN Y POSTERIOR CONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p><b>FUNCIÓN 4:</b>          PRESENTAR EL MODELO DEL MANUAL DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA SU DICTAMEN Y APROBACIÓN POSTERIOR Y CONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b>          ELABORACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIAS APEGADAS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b>          REALIZAR MODELOS DE BASES EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PARA SU USO POR PARTE DEL SECTOR SALUD</p>		

	<p><b>FUNCIÓN 2:</b> REALIZAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA PUBLICA (NACIONAL E INTERNACIONAL) PARA SU USO EN EL SECTOR SALUD</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN INVOLUCRANDO A LAS ÁREAS SOLICITANTES CON APEGO A LA NORMATIVIDAD</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> REALIZAR ESTRATEGIAS PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN QUE REALIZA LA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ELABORAR UN PROGRAMA PARA EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LAS PROPUESTA TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES QUE REALIZA ESTA DIRECCIÓN GENERAL</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> LLEVAR UN CONTROL CRONOLÓGICO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b> LLEVAR A ACABO LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EJECUTAR LAS OBRAS Y SERVICIOS</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> LLEVAR A CABO LOS TRAMITES NECESARIOS ANTE LAS ÁREAS INTERNAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA SU AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASÍ COMO SU REGISTRO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y EN SU CASO SU VALIDACIÓN</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Dos años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	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.trabajajen.gob.mx">www.trabajajen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL (12/13/10)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000067-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b> PARTICIPAR EN LA MEJORÍA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, FACILITANDO A LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CON EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE REDES DE CÓMPUTO, DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y CAPACITACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE MANTENIMIENTO A COMPUTADORAS Y REDES DE COMPUTADORAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DIAGNOSTICO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EN LA RED LOCAL DE COMPUTADORAS. DECISIÓN SI SE BRINDA MANTENIMIENTO LOCAL O EXTERNO</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> REPARACIÓN DE FALLAS QUE HAN SIDO DIAGNOSTICADAS PARA MANTENIMIENTO LOCAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b></p>		

	<p>SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS, TANTO EN GARANTÍA COMO POR CONTRATO ESPECÍFICO</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> CONFIGURACIÓN DE "FACILIDADES" QUE SE BRINDAN A LAS EXTENSIONES DEL CONMUTADOR.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ENLACE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA BRINDAR MANTENIMIENTO A LOS ENLACES DE TELECOMUNICACIONES RENTADOS (DE VOZ Y DATOS) PARA SERVICIO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS (EN GARANTÍA O POR CONTRATO ESPECÍFICO) EN EQUIPOS DE TELEFONÍA DE USUARIO FINAL Y DEL CONMUTADOR.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> AUXILIAR EN LA PLANEACIÓN DEL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> ENLACE CON LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> REALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LOS ANEXOS TÉCNICOS PARA LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE ADQUISICIÓN O RENTA DE BIENES INFORMÁTICOS.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b> AUXILIAR EN EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA DICTAMINACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD U OBSOLESCENCIA DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> REGISTRO DE LOS BIENES EN LA APLICACIÓN "IRI" (INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICO) QUE DISTRIBUYE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ENLACE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (DGTI) PARA LA ENTREGA DE ACTUALIZACIONES A LA BASE DE DATOS DE BIENES INFORMÁTICOS QUE, POR NORMATIVIDAD TÉCNICA, SE ENTREGA A LA DGTI UNA VEZ POR AÑO.</p>		
Perfil y Requisitos	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica y/o Carrera Genérica Ingeniería	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencia de los Ordenadores y/o Dos años en Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Dos años en Electrónica	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requerido	
	<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		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION Y COMPRAS DIRECTAS (15/13/10)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000026-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b> COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MÉDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y COMPRAS DIRECTAS Y ESTAS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS REQUERIENTES.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MÉDICOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ELABORAR LAS BASES, OFICIOS DE INVITACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INSUMOS MÉDICOS ADQUIRIDOS POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MÉDICOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MÉDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN DE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MÉDICOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVA A LA LEY FEDERAL DE TRANSFERENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	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 Genérica Comunicación	

	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización y Dirección de Empresas	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica	
	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>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS (16/13/10)		
<b>Código</b>	12-512-1-CFOC001-0000023-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>MISIÓN:</b> LLEVAR A CABO LA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS DE BIENES, ASÍ COMO DE INSUMOS MÉDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, QUE ASEGUREN A LA SECRETARÍA EL ABASTO DE LOS INSUMOS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDOS</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> LLEVAR A CABO LA GENERACIÓN DE PEDIDOS DE BIENES, ASÍ COMO DE INSUMOS MÉDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> REVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MÉDICOS DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CUMPLAN CUANTITATIVAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, SEA LA NECESARIA PARA EL FINCAMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> VERIFICAR QUE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS ADJUDICADOS POR LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y POR ADJUDICACIÓN DIRECTA, SEAN ELABORADOS DE ACUERDO A LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA. QUE ASEGUREN EL ABASTO DE LOS INSUMOS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDOS.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> LLEVAR A CABO LA FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS DE BIENES, ASÍ COMO DE INSUMOS MÉDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> VIGILAR QUE LA FORMALIZACIÓN DE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. ACUERDO DE VOLUNTADES QUE CREA DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE EL PROVEEDOR Y LA SECRETARÍA.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> REVISAR QUE LAS FIANZAS DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS BIENES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> SUPERVISAR LA DEBIDA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS FIANZAS DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. PARA HACERLAS EFECTIVAS EN EL MOMENTO QUE SEAN REQUERIDAS.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> ELABORAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO DE SER PROCEDENTES, A LOS PEDIDOS ADJUDICADOS. PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NUEVAS ESPECIFICACIONES O TIEMPOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> VIGILAR QUE LA FORMALIZACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b></p>		

	<p>REVISAR QUE LOS ADEMDUMS A LAS FIANZAS DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> COMUNICAR EN TIEMPO Y FORMA DE LAS MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES E INSUMOS MÉDICOS, A LA UNIDAD REQUIRENTE, A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO Y DE SER EL CASO, A LA DIRECCIÓN DE SUMINISTROS.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido		
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	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION (17/13/10)		
Código	12-512-1-CFOCO01-0000020-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b> COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MÉDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS REQUIRENTES.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA DE INSUMOS MÉDICOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INSUMOS MÉDICOS ADQUIRIDOS POR LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA DE INSUMOS MÉDICOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> DESARROLLAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INSUMOS MÉDICOS POR LICITACIÓN PÚBLICA</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MÉDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.</p>		

	<p><b>FUNCIÓN 3:</b> INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS POR LICITACIÓN PÚBLICA</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA DE INSUMOS MÉDICOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Química y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido		
	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	DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES (18/13/10)		
Código	12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>MISIÓN:</b> REALIZAR Y DIFUNDIR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DERIVADOS DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL, VINCULANDO PROYECTOS ENTRE INSTITUCIONES QUE COADYUVEN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALTA CALIDAD Y CON CALIDEZ, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN, DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TÉCNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y METODOLOGÍAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN, QUE COADYUVEN A LA PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TÉCNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA A DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS Y ACTUALIZADOS SOBRE LOS TEMAS DE SALUD MENTAL EN EL PAÍS.</p>		

	<p><b>FUNCIÓN 3:</b> DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y METODOLOGÍAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL PROGRAMA DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> CAPTURAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REHABILITACIÓN DELAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGÚN SEA EL CASO, PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> CAPTURAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LAS ENFERMEDADES MENTALES PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> CAPTURAR LA INFORMACIÓN DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGÚN SEA EL CASO, EN RELACIÓN CON LOS PROGRAMAS DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> REVISAR LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, DIFUNDIR INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y AUXILIAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b> REVISAR LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PROVEER AL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b> DIFUNDIR INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL, ASÍ COMO CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PARA QUE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES TENGAN CONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 3:</b> AUXILIAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.</p>			
Perfil y Requisitos	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Psicología		
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicología Social y/o Tres años en Psicología General y/o Tres años en Administración Pública		
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Básico		
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre Conocimiento sobre el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental		
	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			

BASES DE PARTICIPACIÓN	
<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</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.



participación	<p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano 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>
Documentación requerida	<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 Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <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> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul>

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

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato 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 currículum 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 proporcionado por la Dependencia.

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.

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

	<p>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>																				
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<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 16 al 30 de junio 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>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<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 1444 1510 1896"> <thead> <tr> <th data-bbox="293 1444 898 1478">Etapa</th> <th data-bbox="898 1444 1510 1478">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="293 1478 898 1520">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="898 1478 1510 1520">16 de junio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1520 898 1562">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="898 1520 1510 1562">16 al 30 de junio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1562 898 1604">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="898 1562 1510 1604">16 al 30 de junio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1604 898 1646">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="898 1604 1510 1646">A partir del 5 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1646 898 1688">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="898 1646 1510 1688">A partir del 6 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1688 898 1730">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="898 1688 1510 1730">A partir del 7 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1730 898 1772">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="898 1730 1510 1772">A partir del 7 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1772 898 1814">Evaluación de la Aptitud</td> <td data-bbox="898 1772 1510 1814">A partir del 7 de julio de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="293 1814 898 1856">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="898 1814 1510 1856">A partir del 8 de julio de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	16 al 30 de junio de 2010	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	16 al 30 de junio de 2010	Examen de conocimientos	A partir del 5 de julio de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de julio de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de julio de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de julio de 2010	Evaluación de la Aptitud	A partir del 7 de julio de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de julio de 2010
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de junio de 2010																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	16 al 30 de junio de 2010																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	16 al 30 de junio de 2010																				
Examen de conocimientos	A partir del 5 de julio de 2010																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de julio de 2010																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de julio de 2010																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de julio de 2010																				
Evaluación de la Aptitud	A partir del 7 de julio de 2010																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de julio de 2010																				

	<p>Determinación del candidato ganador</p> <p>A partir del 8 de julio de 2010</p> <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>	
<p><b>Entrevista</b></p>	<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>	
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<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</p>	

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 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 Curriculum 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.

	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<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>
<p><b>Citatorios</b></p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación 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</p>

	<p>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 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-2010-13) 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>. 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/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.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).</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 dieciséis días del mes de junio 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 GUÍA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE  
CONOCIMIENTOS**

**Convocatoria: SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

<b>Tema1:</b>	<b>Administración de Proyectos</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>Administración de Proyectos</b>
	<b>Bibliografía</b>	Mulcahy, Rita. PMP Exam Prep, Fifth Edition: Rita's Course in a Book for Passing the PMP Exam. 2005
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1-13
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.rmoproject.com/">http://www.rmoproject.com/</a>
	<b>Subtema2:</b>	<b>Proceso de Institucionalización.</b>
	<b>Bibliografía</b>	Project Management Institute. Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos; Tercera Edición. 2004
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1-12
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.pmi.org">http://www.pmi.org</a>
	<b>Tema2:</b>	<b>Seguridad Informática</b>
<b>Subtema1:</b>		<b>Seguridad de la Información</b>
<b>Bibliografía</b>		ISACA. COBIT 4.1. IT Governance Institute año 2009
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Capítulos 1-5
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.isaca.org">www.isaca.org</a>
<b>Subtema2:</b>		<b>Seguridad de la Información</b>
	<b>Bibliografía</b>	The International Information Systems Security Certification Consortium, Inc. Official (ISC) <sup>2</sup> ® Guide to the CISSP® CBK®, 2nd ed. 2010.



	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.-Dominios de Seguridad de ISC2</li> <li>2.-Control de Acceso</li> <li>3.-Desarrollo de aplicaciones seguras</li> <li>4.-Planificación de Continuidad del Negocio y Recuperación de Desastres</li> <li>5.-Criptografía</li> <li>6.-Seguridad de Información del Gobierno de TI y Gestión de Riesgos</li> <li>7.-Requerimientos Legales, Reglamentación, Investigaciones y Cumplimiento</li> <li>8.-Operaciones de Seguridad</li> <li>9.-Seguridad física (ambiental) de Arquitectura y Diseño de Seguridad</li> <li>10.-Seguridad en Telecomunicaciones y Red</li> </ul>
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.isc2.org">http://www.isc2.org</a>
<b>Subtema3:</b>	Estándares de Seguridad Informática	
	<b>Bibliografía</b>	The International Organization for Standardization. 27001:2005. ISO Press. Año 2008
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dominios Auditables</li> <li>4.- Evaluación y Tratamiento del Riesgo</li> <li>5.- Política de Seguridad</li> <li>6.-Aspectos organizativos de la Seguridad de la Información</li> <li>7.- Gestión de Activos</li> <li>8.- Seguridad Ligada a los recursos humanos</li> <li>9.- Seguridad Física y del Entorno</li> <li>10.- Gestión de Comunicaciones y operaciones</li> <li>11.- Control de Acceso</li> <li>12.-Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información</li> <li>13.- Gestión de incidentes de seguridad de la información</li> <li>14.- Gestión de la continuidad del negocio</li> <li>15.- Cumplimiento</li> </ul>
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.iso.org">www.iso.org</a>
<b>Tema3:</b>	Transparencia y Acceso a la Información	
	<b>Subtema1:</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

	<b>Bibliografía</b>	Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Marco Normativo 2009 (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI),. Sexta Edición, Agosto 2009. ISBN: 968-5954-05-4.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (pág 11-53)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ifai.org">http://www.ifai.org</a>
<b>Subtema2:</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	<b>Bibliografía</b>	Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Marco Normativo 2009 (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI),. Sexta Edición, Agosto 2009. ISBN: 968-5954-05-4.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Reglamento de la Ley federal de Transparencia Y Acceso a la Información Pública Gubernamental (páginas 55- 104)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ifai.org">http://www.ifai.org</a>
<b>Subtema3:</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	<b>Bibliografía</b>	Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Marco Normativo 2009 (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI),. Sexta Edición, Agosto 2009. ISBN: 968-5954-05-4.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (páginas. 107-111)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ifai.org">http://www.ifai.org</a>
<b>Subtema4:</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	<b>Bibliografía</b>	Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Marco Normativo 2009 (Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI),. Sexta Edición, Agosto 2009. ISBN: 968-5954-05-4.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Lineamientos (páginas 115-225)
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ifai.org">http://www.ifai.org</a>
<b>Tema4:</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	

	<b>Subtema1:</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		<b>Bibliografía</b>	Diario Oficial de la Federación del Miércoles 29 de noviembre de 2006
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I- XIII
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>



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

**Convocatoria: SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE LA CAPACITACIÓN EN SALUD**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNB003-0000010-E-C-J**

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

<b>Tema1:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>	
	<b>Subtema1:</b>	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título IV, Capítulo III., arts. 89, 90, 92 y 93.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1234_14-05-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1234_14-05-2007.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal del Trabajo
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo III bis, art. 153
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf</a> <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/juslab/leylab/123/156.htm">http://info4.juridicas.unam.mx/juslab/leylab/123/156.htm</a>	
<b>Tema2:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>	
	<b>Subtema1:</b>	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Servicio Profesional de Carrera
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo V art. 44-53 del Subsistema de capacitación y certificación de capacidades
	<b>Página Web</b>	<a href="http://leyco.org/mex/fed/260.html#t3c5">http://leyco.org/mex/fed/260.html#t3c5</a>
<b>Tema3:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>	
	<b>Subtema1:</b>	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO
	<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título segundo de la administración pública centralizada, Capítulo II. art. 38 y 39.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a> <i>DOF 17-06-2009</i>
<b>Tema4:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>		
	<b>Subtema1:</b>	LINEAMIENTOS LABORALES EN MATERIA DE CAPACITACION EN LA SECRETARIA DE SALUD	
		<b>Bibliografía</b>	Condiciones generales de trabajo
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo X, De La Capacitación Y Escalafón Sección Primera De La Superación Profesional Y Técnica, Art.108 Y Art.112
		<b>Página Web</b>	<a href="http://dgrh.salud.gob.mx/condicionesindiceGrid1.asp?indice_id=10&amp;s_capitulo_indice=&amp;s_contenido=&amp;s_descripcion=&amp;">http://dgrh.salud.gob.mx/condicionesindiceGrid1.asp?indice_id=10&amp;s_capitulo_indice=&amp;s_contenido=&amp;s_descripcion=&amp;</a>
<b>Tema5:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>		
	<b>Subtema1:</b>	REGLAMENTACION EN MATERIA DE CAPACITACION EN LA SECRETARIA DE SALUD	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de capacitación. Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo II. Capítulo III, De los derechos de los trabajadores para su capacitación pág 6 y Cap. III De las comisiones mixtas de capacitación pág 7
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.google.com.mx/search?hl=es&amp;rlz=1G1TSHL_ESMX351&amp;q=SECRETARIA+DE+SALUD+reglamento+de+capacitacion&amp;btnG=Buscar&amp;aq=f&amp;aqi=&amp;aql=&amp;oq=&amp;gs_rfai=">http://www.google.com.mx/search?hl=es&amp;rlz=1G1TSHL_ESMX351&amp;q=SECRETARIA+DE+SALUD+reglamento+de+capacitacion&amp;btnG=Buscar&amp;aq=f&amp;aqi=&amp;aql=&amp;oq=&amp;gs_rfai=</a>
<b>Tema6:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>		
	<b>Subtema1:</b>	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN	
		<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se crea el comité técnico de selección de becarios internacionales
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Art. 1 al 4
		<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>Tema 7:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>		
	<b>Subtema1:</b>	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN	
		<b>Bibliografía</b>	Criterios para dictaminar técnicamente eventos de capacitación técnico-administrativos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo X, pags. 18-28
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normatvigente/27.pdf">http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normatvigente/27.pdf</a>

<b>Tema8:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN</b>
	<b>Bibliografía</b>	Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Capitulo II, Capitulo III, Capitulo iv, Capítulo V, Capítulo V ANEXOS págs. 7-20
	<b>Página Web</b>	<a href="http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/7/9/5/files/archivos/sip-7588.pdf">http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/7/9/5/files/archivos/sip-7588.pdf</a>
<b>Tema9:</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA CAPACITACIÓN</b>
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y desarrollo de personal de la SS.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 1,2 y 3
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/i/a041296.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/i/a041296.html</a>
<b>Tema10 :</b>	<b>GESTION DE LA CAPACITACION</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento interior de la Secretaría de Salud
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 18, Numerales 1 al 31.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.google.com.mx/search?hl=es&amp;rlz=1G1TSHL_ESMX344&amp;q=reglamento+interior+secretaria+de+salud+2010&amp;aq=f&amp;aqi=&amp;aql=&amp;oq=&amp;gs_rfai=">http://www.google.com.mx/search?hl=es&amp;rlz=1G1TSHL_ESMX344&amp;q=reglamento+interior+secretaria+de+salud+2010&amp;aq=f&amp;aqi=&amp;aql=&amp;oq=&amp;gs_rfai=</a>
<b>Tema11 :</b>	<b>METODOLOGIAS Y ESTRATEGIAS EDUCATIVAS PARA CAPACITACIÓN</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>TENDENCIAS PARA CAPACITACIÓN</b>
	<b>Bibliografía</b>	Mesa redonda XXXII La educación virtual en la formación gerencial de cuadros directivos. Salud Pública Méx 2007; Vol. 49(sup 1):368-371

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el artículo Mesa redonda XXXII La educación virtual en la formación gerencial de cuadros directivos Salud Pública Méx 2007; Vol. 49(sup 1):368-371
		<b>Página Web</b>	<a href="http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=001922">http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=001922</a>
<b>Tema12</b> :	<b>METODOLOGIAS Y ESTRATEGIAS EDUCATIVAS PARA CAPACITACIÓN</b>		
	<b>Subtema1:</b>	<b>TENDENCIAS PARA CAPACITACIÓN</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Libro de buenas prácticas de e-learning
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 2, 6,8 y 10.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.buenaspracticaselearning.com/indice-buenas-practicaselearning.html">http://www.buenaspracticaselearning.com/indice-buenas-practicaselearning.html</a>



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

Convocatoria: SSA/2010/13

**PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNB002-0000073-E-C-B**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 610. DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.**

<b>Tema1:</b>	<b>SISTEMA NACIONAL DE SALUD</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Atribuciones de la Secretaría de Salud en Materia de Educación en Salud
	<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud, reformas al 2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo segundo, capitulo I, Titulo cuarto capítulos I,II,III
	<b>Página Web</b>	www.libreriaisef.com.mx
	<b>Subtema2:</b>	Programa Nacional de Salud
	<b>Bibliografía</b>	Programa Nacional de Salud 2007-2010
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Necesidades, recursos y servicios de salud pág. 15 a 61
	<b>Página Web</b>	www.salud.gob.mx
	<b>Tema2:</b>	<b>NORMATIVIDAD EN MATERIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>
<b>Subtema 1:</b>	Marco Jurídico y Conceptual para la elaboración de las normas oficiales mexicanas y manifestación de impacto regulatorio	
<b>Bibliografía</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley federal de procedimiento administrativo, Mayo 2000</li> <li>2. Ley federal sobre metodología y normalización, julio 2006</li> <li>3. Reglamento de la Ley Federal Sobre metrología y normalización acuerdo de calidad regulatoria. Enero 1999</li> <li>4. Acuerdo de calidad regulatoria, febrero 2007</li> <li>5. Normas oficiales mexicanas. (norma mexicana NMX-Z-013-1-1997)</li> </ol>	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley federal de procedimiento administrativo, articulo 69</li> <li>2. Ley federal sobre metodología y</li> </ol>	



		<p>normalización, artículo 45</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Reglamento de la Ley Federal Sobre metrología y normalización acuerdo de calidad regulatoria. Artículo 32</li> <li>4. Acuerdo de calidad regulatoria artículo 3</li> <li>5. Normas oficiales mexicanas. (norma mexicana NMX-Z-013-1-1997) pag. 1-31</li> </ol>
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cofemermir.gob.mx">www.cofemermir.gob.mx</a>
<b>Subtema 2:</b>	Metodología para conformar y requisitar manifestación de impacto regulatorio (MIR)	
	<b>Bibliografía</b>	Manuel para la elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio y remisión de anteproyector a la COFEMER, 1403-2005.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Manuel para la elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio y remisión de anteproyector a la COFEMER, paginas 1-53
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cofemermir.gob.mx">www.cofemermir.gob.mx</a>



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

**Convocatoria: SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFNA001-0000008-E-C-F**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

<b>Tema1:</b>	<b>DERECHOS HUMANOS</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.
		<p><b>Bibliografía</b></p> <p>Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012. Secretaría de Gobernación de la Salud. <i>Fundamento y Ruta de Construcción del PNDH Marco conceptual del PNDH.</i></p> <p>Pérez F. (2006) Capítulo del libro <i>Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica</i>. F. Pérez (Ed.). 2006; Asociación Española de Neuropsiquiatría: "Los Hospitales psiquiátricos en la(s) reforma(s). Notas para orientar una investigación necesaria". López M, Laviana M y García-Cubillana 239-273.</p> <p>Deviate Manuel. (2000) La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual. Congreso de Psiquiatría 1 Febrero-15 marzo de 2000. <i>La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio.</i></p> <p>Brandao, Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social. Trabajo libre presentado en el Quinto Congreso de la Asociación Madres Plaza de Mayo Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.</p>

			<p>Artículo del 1 al 24  La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay. (2000) Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2.  1. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental, Derechos Humanos Y legislación.  <i>Capítulos 1, 2 y 3</i>  Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de Diciembre de 1948.  <i>Artículos 12, 3.</i>  Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de Octubre de 2006.  <i>Punto 3</i>  Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de Enero de 1989. Luxor Egipto.  <i>Artículo 4 y 5</i>  Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de marzo (1999)  <i>Puntos, 2</i></p>
		<p><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b></p>	<p>Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012. Secretaría de Gobernación de la Salud. <i>Fundamento y Ruta de Construcción del PNDH Marco conceptual del PNDH.</i>  Pérez F. (2006) Capítulo del libro <b><i>Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica.</i></b> F. Pérez (Ed.). 2006; Asociación Española de Neuropsiquiatría: "Los Hospitales psiquiátricos en la(s) reforma(s). Notas para orientar una investigación necesaria". López M, Laviana M y García-Cubillana 239-273.  Deviate Manuel. (2000) La Asistencia</p>

		<p>Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual. Congreso de Psiquiatría 1 Febrero-15 marzo de 2000. <i>La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio.</i></p> <p>Brandao, Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social. Trabajo libre presentado en el Quinto Congreso de la Asociación Madres Plaza de Mayo Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Artículo del 1 al 24</p> <p>La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay. (2000) Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2.</p> <p>1. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental, Derechos Humanos Y legislación. <i>Capítulos 1, 2 y 3</i></p> <p>Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de Diciembre de 1948. <i>Artículos 12, 3.</i></p> <p>Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de Octubre de 2006. <i>Punto 3</i></p> <p>Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de Enero de 1989. Luxor Egipto. <i>Artículo 4 y 5</i></p> <p>Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de marzo (1999) <i>Puntos, 2</i></p>
	<b>Página Web</b>	

	<p><b>Subtema2:</b> Legislación sobre la tortura en México, Programa Nacional de Salud y Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental.</p>
<p><b>Bibliografía</b></p>	<p>Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México D.F. 2001. <i>Documento Básico, Lineamientos Generales.</i></p> <p>Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes (1975). <i>Artículos 1 al 12.</i></p> <p>WHO 2003. Mental Health Policy and Service Guidance. Planning and Building Services for Mental Health.</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012.</p> <p>Desarrollo Humano Sustentable <i>Eje 1 y Eje 3.</i></p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaria General.</p> <p>Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud</p> <p><i>Títulos: Primero, segundo, tercero tercero bis, cuarto, noveno.</i></p> <p>Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.</p> <p><i>Calidad 49. Abasto de Medicamento-50. Certificación y Acreditación de unidades de atención.</i></p> <p><i>Productividad y Disponibilidad de Recursos. 35. Disponibilidad de Recursos Humanos y Físicos</i></p> <p>Asamblea General de las Naciones Unidas. (2006)Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. Artículos del 1 al 37.</p> <p>Ley federal para Prevenir y sancionar la Tortura <i>Artículo 1 al 12</i></p> <p>Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA 2-1994- Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral Psiquiátrica Hospitalaria y Comunitaria.</p> <p><i>Titulo del 0 al 15</i></p>
<p><b>Títulos, preceptos y/o</b></p>	

		<b>Epígrafes</b>	
		<b>Página Web</b>	
<b>Tema2:</b>	<b>PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL</b>		
<b>Subtema1:</b>	Modelo Operativo de Promoción de la Salud – México, Legislación en materia de Promoción de la Salud e Informes Mundiales de Promoción de la Salud. Plan Nacional de Promoción de la Salud y Estrategias Internacionales de Promoción de la Salud		
	<b>Bibliografía</b>	<p>Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México D.F. 2001. Documento Básico <i>Lineamientos generales</i> OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en un Mundo Globalizado páginas 1 a la 6 Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud <i>Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo</i> Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la Promoción de la salud 21 de Noviembre de 1986. Página 1 a la 4. Colomer. C I. Álvarez. (2001)Promoción de la Salud Y Cambio Social: Masson. SA <i>Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,14</i> OPS (1997) Arroyo Hiram, V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y La Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 n. 3 Página x a 330p OPS- OMS (2002). Heath Promotion Country Reports. <i>Casos: México, Argentina, Brasil, Chile, Cuba, Canadá, Uruguay, Bolivia</i> OMS (2003). Informe sobre la Salud en el Mundo 2002. Ginebra. Capítulos del 1 al 7 OMS (2003). World Health Survey Results. Report of Mexico.</p>	

			<p>Organización Mundial de la Salud.  <i>Títulos del 1 al 10.5.</i>  OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace  <i>Capítulos 1 -4.</i>  V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México  5 de Julio de 2000. Páginas de la 1 a la 23.  Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012.  Desarrollo Humano Sustentable  <i>Eje 1al Eje 5</i>  Programa de Acción Específico- Salud Mental 2007-2012. Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Secretaría de Salud. <i>Capitulos del 1 al 6</i>  Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.  <i>Salud en La Población- Mortalidad</i>  Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59  Asamblea mundial de la Salud. Resolución.6 de Enero de 2006. Punto 4.14  Soyla Rosa Franco. Peláez. (2007).Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas:  Hacia la Promoción de la Salud, Vol. 12 Páginas 25 a la 39.  IMPHA (2006) Mental Healh Promotion and Mental Disorder Across European Mental States.  <i>Ten actions areas</i>  NOM 043- SSA 1-2005.<i>Títulos del 0 al 11.</i></p>
		<p><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b></p>	<p>Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México D.F. 2001.  Documento Básico  <i>Lineamientos generales</i>  OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en un</p>

		<p>Mundo Globalizado páginas 1 a la 6  Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaria General.  Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud  <i>Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo</i>  Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la Promoción de la salud 21 de Noviembre de 1986.  Página 1 a la 4.  Colomer. C I. Álvarez. (2001) Promoción de la Salud Y Cambio Social: Masson. SA  <i>Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14</i>  OPS (1997) Arroyo Hiram, V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y La Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 n. 3  Página x a 330p  OPS- OMS (2002). Heath Promotion Country Reports.  <i>Casos: México, Argentina, Brasil, Chile, Cuba, Canadá, Uruguay, Bolivia</i>  OMS (2003). Informe sobre la Salud en el Mundo 2002. Ginebra.  Capítulos del 1 al 7  OMS (2003). World Health Survey Results. Report of Mexico.  Organización Mundial de la Salud.  <i>Títulos del 1 al 10.5.</i>  OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace  <i>Capítulos 1 -4.</i>  V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México  5 de Julio de 2000. Páginas de la 1 a la 23.  Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012.  Desarrollo Humano Sustentable  <i>Eje 1al Eje 5</i>  Programa de Acción Específico- Salud Mental 2007-2012. Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.</p>
--	--	--



		<p>Secretaría de Salud. <i>Capítulos del 1 al 6</i>  Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.  <i>Salud en La Población- Mortalidad</i>  Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59  Asamblea mundial de la Salud. Resolución.6 de Enero de 2006. Punto 4.14  Soyla Rosa Franco. Peláez. (2007).Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas: Hacia la Promoción de la Salud, Vol. 12 Páginas 25 a la 39.  IMPHA (2006) Mental Health Promotion and Mental Disorder Across European Mental States. <i>Ten actions areas</i>  NOM 043- SSA 1-2005.<i>Títulos del 0 al 11.</i></p>
	<p><b>Página Web</b></p>	<p>OMS ( 2004).Prevención de los Trastornos Mentales: Intervenciones Efectivas opciones de política- Compendio <a href="http://www.who.int/mental_health/evidence/Prevention_of_mental_disorders">http://www.who.int/mental_health/evidence/Prevention_of_mental_disorders</a>  <i>Parte I a la parte V.</i>  OMS (2004). Promoción de la Salud Mental: Conceptos, evidencia emergente y práctica. <a href="http://www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental">www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental</a>  <i>Parte I a la Parte III</i>  IMPHA ( 2008).Training manual on advocacy skills in mental health promotion and mental disorder prevention.<a href="http://www.gencat.cat/salut/imhpa/Du32/html/en/dir1660/dn1660/imhpa_advocacytraining">http://www.gencat.cat/salut/imhpa/Du32/html/en/dir1660/dn1660/imhpa_advocacytraining</a>  Sesiones 1 a la 6  Dirección General de Promoción de la Salud. <a href="http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa">http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa</a>  Área: <i>Promoción de la Salud</i>  <i>Las cinco funciones de Promoción de la Salud</i></p>

		<p><i>El servicio de Promoción de la Salud</i> <i>Modelo Operativo de Promoción de la Salud</i> <i>Evidencia en Promoción de la Salud</i> <i>Área :Programas y Proyectos</i> <i>Programa de Acción: Comunidades Saludables</i> <i>Programa Intersectorial de Educación Saludable</i> <i>Estrategia de Prevención y Promoción de la</i> <i>Salud durante la Línea de</i> <i>Vida</i></p>
--	--	---



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

**Convocatoria:SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFNB002-0000015-E-C-A**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Salud, Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física**

<b>Tema1:</b>	<b>Procedimiento para el registro en cartera de proyectos de inversión</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Contenido de la solicitud de registro en cartera de nuevos programas y proyectos de inversión
	<b>Bibliografía</b>	1) Lineamientos para el registro en cartera de proyectos de inversión.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1) Sección III Numeral 3 y 4, 5, 6 y 7.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1563_18-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1563_18-03-2008.pdf</a>
<b>Tema2 :</b>	<b>Elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Tipos de programas y proyectos de inversión
	<b>Bibliografía</b>	1) LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión
	<b>Secciones y numerales</b>	1) Sección I (numeral 1 completo), sección II (numerales 2 y 3 completos), sección III (numeral 4), sección IV (numerales 5, 6,7, y 8 completos), sección V (numerales 9 y 10), sección V (numerales 11, 12,13 y 14), sección VII (numerales 15, 16, 17), sección IX (numerales (del 22 al 34 completos).
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=%20AND%20d.Clave_Tipo_Documento=12%20AND%20d.Clave_Dependencia=154">http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=%20AND%20d.Clave_Tipo_Documento=12%20AND%20d.Clave_Dependencia=154</a>
<b>Tema3:</b>	<b>PROYECTOS DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Elaboración y contenido del proyecto de prestación de servicios
	<b>Bibliografía</b>	LINEAMIENTOS para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
	<b>Títulos,</b>	1) Secciones I, II , II , IV, V y Anexos de los

		<b>preceptos y/o Epígrafes</b>	lineamientos.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contentido.php?Text=%20AND%20d.Clave_Tipo_Documento=12%20AND%20d.Clave_Dependencia=154">http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contentido.php?Text=%20AND%20d.Clave_Tipo_Documento=12%20AND%20d.Clave_Dependencia=154</a>
<b>Tema4:</b>	<b>EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION</b>		
	<b>Subtema1:</b>	Criterios de evaluación de proyectos de inversión	
		<b>Bibliografía</b>	PROYECTOS DE INVERSION FORMULACION Y EVALUACION, Nassir Sapag Chain, 1RA Ed. EditPearson, México 2007.
		<b>Capítulos</b>	Cap. 8 Pág (245), Subcap 8.1 Pág. (245- 249), Subcap. 8.2 Pág. (253 – 256), Subcap. 8.3 Pág. (257 – 261), Subcap. 8.4 Pág. (262 – 265), Subcap. 8.5 P+ag. (266 – 268)
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.pearsoneducacion.net/sapag/">http://www.pearsoneducacion.net/sapag/</a>
<b>Tema 5</b>	<b>Econometría</b>		
	<b>Subtema1:</b>	Análisis de regresión y series de tiempo	
		<b>Bibliografía</b>	Econometría. Demodar Gujarati, 4ta ed, Edit. McGraw Hill, México 2004.
		<b>Capítulos</b>	1) capítulo 7 Pág. (195 – 238), Capítulo 8 Pág. (239 – 284) , capítulo 9 Pág. (285 – 320), capítulo 10 Pág. (327 – 361), capítulo 11 Pág. (372 – 423), capítulo 12 Pág. (425 – 485), capítulo 13 Pág. (487 – 538), capítulo 21 Pág. 767 – 807) Y capítulo 22 Pág. (810 – 839).
		<b>Página Web</b>	<a href="http://highered.mcgraw-hill.com/sites/9701039718/information_center_view0/">http://highered.mcgraw-hill.com/sites/9701039718/information_center_view0/</a>



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

Convocatoria: SSA/2010/13

**PUESTO QUE CONCURSA: Coordinación Administrativa del Secretariado Técnico del Consejo Nacional De Salud Mental**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFNA001-0000007-E-C-6**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

<b>Tema1:</b>	<b>SELECCIÓN E INGRESO</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>
	<b>Bibliografía</b>	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DOF 10 DE ABRIL DEL 2003
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo primero y titulo segundo
	<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema2:</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>
	<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O. F. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• SUBSISTEMA DE INGRESO</li> <li>• SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DE IGUAL A MAYOR</li> <li>• SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES</li> <li>• SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</li> <li>• SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN</li> <li>• SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN.</li> </ul> <p>ACUERDO QUE TIENEN POR OBJETIVO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA</p>	

		LA INSTAURACIÓN Y FACULTADES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN DE LA DEPENDENCIA Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
	<b>Página Web</b>	
<b>Tema2:</b>	<b>PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
	<b>Bibliografía</b>	1. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O. F. 10 DE ABRIL DEL 2003 REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O.F. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• SUBSISTEMA DE INGRESO</li> <li>• SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DE IGUAL A MAYOR</li> <li>• SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES</li> <li>• SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</li> <li>• SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN</li> <li>• SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN</li> </ul>
	<b>Página Web</b>	



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

**Convocatoria: SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFOC001-0000038-E-C-A**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FISICA**

<b>Tema1:</b>	<b>PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
<b>Subtema1:</b>	Disposiciones Generales	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Primero
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
<b>Subtema2:</b>	De la programación, presupuestación y aprobación	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo segundo
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
<b>Subtema3:</b>	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
<b>Subtema4:</b>	Disposiciones Generales	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Primero
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
<b>Subtema5:</b>	De la Programación, Presupuestación y Aprobación	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Tercero

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>	
<b>Subtema6:</b>	Del Ejercicio del Gasto Público Federal		
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Cuarto	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>	
<b>Subtema7:</b>	De las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública		
	<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo II	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.hacienda.gob.mx">www.hacienda.gob.mx</a>	
<b>Subtema8:</b>	De la Inspección y Vigilancia		
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Derechos	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo XII	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfd.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfd.htm</a>	
<b>Subtema9:</b>	De la Inversión Pública		
	<b>Bibliografía</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo IV	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.hacienda.gob.mx">www.hacienda.gob.mx</a>	
<b>Tema2:</b>	<b>OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>		
	<b>Subtema1:</b>	Disposiciones Generales	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Primero
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
	<b>Subtema2:</b>	De la Planeación, Programación y Presupuestación	
		<b>Bibliografía</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
	<b>Subtema3:</b>	De los Contratos	



	<b>Bibliografía</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
<b>Subtema4:</b>	De las Obras y Servicios por Contrato	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
<b>Tema3:</b>	<b>ADQUISICIONES</b>	
<b>Subtema1:</b>	Disposiciones Generales	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Primero
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
<b>Subtema2:</b>	De los Procedimientos de Contratación	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>
<b>Subtema1:</b>	De los Contratos	
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Tercero
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/">www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/</a>



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

Convocatoria: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONCURSOS**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-514-1-CFOA001-0000036-E-C-A.**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

<b>Tema1:</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.</b>	
	<b>Subtema1:</b>	DISPOSICIONES GENERALES; PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO; PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; DE LOS CONTRATOS; INFRACCIONES Y SANCIONES, Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
	<b>Bibliografía</b>	1) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1) Título I, II cap. 1º, 2º y 3º, III cap. 1º y 2º, VI y VII.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-53.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-53.pdf</a>
<b>Tema2:</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</b>	
	<b>Subtema1:</b>	DISPOSICIONES GENERALES; PROGRAMACIÓN Y PLANEACIÓN, FORMAS DE ADJUDICACIÓN; PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
	<b>Bibliografía</b>	1) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1) Titulo I, II cap. 1º, 2º y 3º, III, IV, V y VI cap. 1º, 2º y 3º.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-3.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-3.pdf</a>
<b>Tema3:</b>	<b>ESTRUCTURA Y BASES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.</b>	
	<b>Subtema1:</b>	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL
	<b>Bibliografía</b>	1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1) Título I, II cap. 1º y 2º y III
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf</a>
<b>Tema4:</b>	PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, APROBACIÓN, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS PÚBLICOS FEDERALES.		
	<b>Subtema1:</b>	DISPOSICIONES GENERALES Y PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y APROBACIÓN	
		<b>Bibliografía</b>	1) LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1) Título I cap. 1º, II cap. 1º y 2º, y IV.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-112.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-112.pdf</a>



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

**Convocatoria: SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000067-E-C-J**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 610 - DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y  
EDUCACIÓN EN SALUD**

<b>Tema1:</b>	Redes de Voz y Datos		
	<b>Subtema1:</b>	Modelos de referencia	
		<b>Bibliografía</b>	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3 <sup>a</sup> Edición, Pearson, 1997
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 2, 5, 7
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema2:</b>	Tipos de redes	
		<b>Bibliografía</b>	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3 <sup>a</sup> Edición, Pearson, 1997
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 1
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema3:</b>	Estándares para redes man y lan	
		<b>Bibliografía</b>	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3 <sup>a</sup> Edición, Pearson, 1997
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 4
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema4:</b>	Administración de redes	
		<b>Bibliografía</b>	Administración de redes
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.monografias.com/trabajos43/administracion-redes/administracion-redes.shtml">http://www.monografias.com/trabajos43/administracion-redes/administracion-redes.shtml</a>	
<b>Tema2:</b>	Gestión de servicios TI y Arquitectura de computadoras		
	<b>Subtema1:</b>	Arquitectura de las computadoras	
		<b>Bibliografía</b>	Arquitectura de Computadoras
	<b>Títulos,</b>	Capitulo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14,	

	<b>preceptos y/o Epígrafes</b>	15, 16	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.monografias.com/trabajos58/arquitectura-computadoras/arquitectura-computadoras.shtml?monosearch">http://www.monografias.com/trabajos58/arquitectura-computadoras/arquitectura-computadoras.shtml?monosearch</a>	
<b>Subtema2:</b>	Computadoras Portátiles		
	<b>Bibliografía</b>	Computadoras portátiles	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.monografias.com/trabajos10/caropor/caropor.shtml?monosearch">http://www.monografias.com/trabajos10/caropor/caropor.shtml?monosearch</a>	
<b>Subtema3:</b>	Gestión de servicios TI		
	<b>Bibliografía</b>	Gestión de servicios TI	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO I: Visión General. CAPÍTULO II: Centro de servicios. CAPÍTULO III: Centro de incidentes. CAPÍTULO IV: Gestión de configuraciones. CAPÍTULO V: Gestión de niveles de servicio. CAPÍTULO VI: Gestión de la continuidad del servicio. CAPÍTULO VII: Gestión de la disponibilidad CAPÍTULO IX: Gestión de la seguridad.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/vision_general_gestion_servicios_TI.php">http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/vision_general_gestion_servicios_TI.php</a>	
<b>Tema3:</b>	Sistemas operativos y su uso en redes de computadoras		
	<b>Subtema1:</b>	Historia de los Sistemas Operativos	
		<b>Bibliografía</b>	Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 1, 2
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema2:</b>	Gestión de Memoria en sistemas operativos	
		<b>Bibliografía</b>	Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 6, 7
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema3:</b>	Gestión de Archivos y seguridad	
<b>Bibliografía</b>		Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997	
<b>Títulos,</b>		Capitulo 11, 14	

		<b>preceptos y/o Epígrafes</b>	
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema4:</b>	Sistemas operativos y redes	
		<b>Bibliografía</b>	Sistemas operativos y redes de computadora
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1, 2, 3, 4
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.monografias.com/trabajos42/sistemas-operativos/sistemas-operativos.shtml">http://www.monografias.com/trabajos42/sistemas-operativos/sistemas-operativos.shtml</a>
<b>Tema4:</b>	Lenguajes de programación y manejadores de bases de datos en ambiente web		
	<b>Subtema1:</b>	Uso de matrices, cadenas y expresiones regulares en PHP	
		<b>Bibliografía</b>	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySql, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 3, 4
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema2:</b>	Funciones y programación orientada a objetos en PHP	
		<b>Bibliografía</b>	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySql, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 5, 6
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema3:</b>	Administración de BD con MySQL	
		<b>Bibliografía</b>	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySql, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capitulo 12, 13
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema4:</b>	Instalación de PHP y MySQL	
		<b>Bibliografía</b>	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySql, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apéndice A, B
		<b>Página Web</b>	
	<b>Subtema5:</b>	Manejo de lenguaje transaccional SQL	
		<b>Bibliografía</b>	Tutorial de SQL
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 ,6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/enlace.php?idp=3852&amp;id=89&amp;texto=SQL">http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/enlace.php?idp=3852&amp;id=89&amp;texto=SQL</a>	

<b>Tema5:</b>	Normatividad		
	<b>Subtema1:</b>	Normatividad en tecnologías de la información vigente	
		<b>Bibliografía</b>	Normatividad en tecnologías de la información vigente
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 17, 18, 35
		<b>Página Web</b>	<a href="http://norma-ti.salud.gob.mx/contenidos/normatividad_2006/normatividad_2006.html">http://norma-ti.salud.gob.mx/contenidos/normatividad_2006/normatividad_2006.html</a>
	<b>Subtema2:</b>	Atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 18
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reglamento.html">http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reglamento.html</a>
	<b>Subtema3:</b>	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones	
<b>Bibliografía</b>		Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>		Artículo 21 fracción I,II,IV Artículo 22, 23, 25, 26, 28	
<b>Página Web</b>		<a href="http://norma-ti.salud.gob.mx/contenidos/decreto_austeridad/decreto_austeridad.html">http://norma-ti.salud.gob.mx/contenidos/decreto_austeridad/decreto_austeridad.html</a>	
<b>Subtema4:</b>	Administración Pública Federal		
	<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, de la administración Pública Federal TITULO SEGUNDO, de la administración Pública Centralizada.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>	
<b>Subtema5:</b>	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos		
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO TERCERO, Responsabilidades Administrativas TITULO CUARTO, Registro patrimonial de los servidores públicos	

		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1">http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1</a>
<b>Subtema6:</b>	Transparencia y acceso a la información		
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO CUARTO, Responsabilidades y Sanciones	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1">http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1</a>	
<b>Subtema7:</b>	Ley Adquisiciones y Arrendamientos		
	<b>Bibliografía</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO, De los procedimientos de contratación TITULO QUINTO, De las infracciones y sanciones	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laa ssp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laa ssp.htm</a>	
<b>Subtema8:</b>	Reglamento de la ley de adquisiciones		
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 14, 15, 23, 558, 58a, 58b, 60, 61, 62, 63	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1">http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1</a>	
<b>Subtema9:</b>	Servicio Profesional de carrera		
	<b>Bibliografía</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO, De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema TITULO TERCERO, De la estructura del servicio profesional de carrera	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1">http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1</a>	





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

**Convocatoria: SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MÉDICOS POR INVITACIÓN Y COMPRAS DIRECTAS.**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000026-E-C-N**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 512**

<b>Tema 1</b>	<b>LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Aspectos Relativos a los Contratos
	<b>Bibliografía</b>	Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo, Capítulo Primero Art. Del 26 al 39 y Titulo Tercero, Capítulo único del Art. 42 al 55 Bis de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009).  Titulo Tercero, Capitulo I, art. 45 al 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Tercero, De los procedimientos de contratación Capítulo Primero, Art. 23 al 48; Título Cuarto de los Contratos Capítulo Único; 55 al 68; del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>



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

**Convocatoria: SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS.**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000023-E-C-N**

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

<b>Tema1:</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y CONTRATOS/PEDIDOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS</b>
	<b>Bibliografía</b>	<p>CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS          LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO          REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES          REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD          CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD          NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA.</p>
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<p>ARTICULOS 133 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS          ARTÍCULOS DEL 1 AL 86 DE LA LEY DE ADQUISICIONES          ARTÍCULOS DEL 1 AL 83 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES          ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD</p>	

			<p>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL CAPITULO 1000 AL 9000 CAPITULOS DEL I AL VII DE LAS POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA DE LA PRIMERA A LA QUINCAGESIMA CUARTA.</p>
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>
<b>Tema2:</b>	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
	<b>Subtema1:</b>	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	
	<b>Bibliografía</b>	<p>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p>	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<p>ARTICULO 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULOS 32, 35, 36, 38, 48, 50, 55, 55, 56, 61, 62, 63, 76 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA ARTICULOS 35 AL 41, 46, 79, 130, 146, 146<sup>a</sup>, 147, 148, 150 A 155, 300 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL CAPÍTULO 1000 AL 9000 CAPITULOS DEL I AL VII DE LAS POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN</p>	

			MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD;
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>
<b>Tema3:</b>	<b>PLANEACIÓN Y DISEÑO DEL SERVICIO</b>		
	<b>Subtema1:</b>	PLANEACIÓN Y DISEÑO DEL SERVICIO Y DISEÑO DEL PROCESO DEL SERVICIO	
	<b>Bibliografía</b>	ADMINISTRACION DE OPERACIONES, SLACK, CHAMBERS, HARLAN, HARRISON, JOHNSTON.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPITULO 4 Y 5	
	<b>Página Web</b>		
<b>Tema4:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SEGUROS Y SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL</b>		
	<b>Subtema1:</b>	CONTRATACIÓN DE SEGUROS Y PROTECCIÓN CIVIL	
	<b>Bibliografía</b>	LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TITULO I CAPÍTULOS DEL 1 AL 5 Y TITULO II CAPÍTULO 1 ARTÍCULOS DEL 17 AL 107 DE LA LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO CAPITULOS 1 AL 3, ARTÍCULOS DEL 3 AL 21 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>	



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

**Convocatoria: SSA/2010/13**

**PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MÉDICOS POR LICITACIÓN.**

**CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000020-E-C-N**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: 512**

<b>Tema 1</b>	<b>LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Aspectos Relativos a los Contratos
	<b>Bibliografía</b>	Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Titulo Segundo, Capítulo Primero Art. Del 26 al 39 y Titulo Tercero, Capítulo único del Art. 44 al 55 Bis de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009).  Titulo Tercero, Capitulo I, art. 45 al 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	-Titulo Tercero, De los procedimientos de contratación Capítulo Primero, Art. 23 al 48; Titulo Cuarto de los Contratos Capítulo Único; 55 al 68; del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2010/13

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFA001-0000011-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

<b>Tema1:</b>	
<b>Subtema 1:</b>	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.
<b>Bibliografía</b>	1 .Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012 Secretaría de Gobernación de la Salud Diario Oficial , 29 de agosto de 2008  <i>A.El Marco Conceptual del PNDH- B.Contribución del PNDH C.Objetivos, estrategias y Líneas de Acción</i>
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>A. Pag 5 B. Pag.7 C. Pag.8-22</i>
<b>Bibliografía</b>	2. Pérez F. Coord. (2006) Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica. AEN. Los Hospitales Psiquiátricos en las Reformas
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Pág: 239-272</i>
<b>Bibliografía</b>	3.Desviat Manuel. (2000). <i>La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio</i> Congreso de Psiquiatría 1. La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual Febrero-15 marzo de 2000
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Conferencia-
<b>Página Web</b>	Disponible en : <a href="http://www.psiquiatria.com/congreso/mesas/mesa43/conferencias/43_ci_intro.htm">www.psiquiatria.com/congreso/mesas/mesa43/conferencias/43_ci_intro.htm</a>  www.dinarte.es/salud-mental

<b>Bibliografía</b>	4. Brandao. Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pág 1-40
<b>Página Web</b>	<i>Disponible en:</i> <a href="http://www.madres.org/asp/contenido.asp">www.madres.org/asp/contenido.asp</a> .
<b>Bibliografía</b>	5. Comisión Interamericana sobre Derechos Humanos. <i>San José.</i>
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Pág. 2-26</i>
<b>Bibliografía</b>	6. La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay(2000). Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pág -302-316
<b>Página Web</b>	Disponible en: <a href="http://www.med.net.org.uy">www.med.net.org.uy</a>
<b>Bibliografía</b>	7. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental, Derechos Humanos Y legislación.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Capítulos 1, 2 y 3</i>
<b>Bibliografía</b>	8. Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de Diciembre de 1948.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Artículos 12, 3.</i>
<b>Bibliografía</b>	9. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de Octubre de 2006.
<b>Títulos, preceptos y/o</b>	<i>Punto 3</i>

<b>Epígrafes</b>	
<b>Bibliografía</b>	10. Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de Enero de 1989. Luxor Egipto.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Artículo 4 y 5</i>
<b>Bibliografía</b>	11. Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de marzo (1999)
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Puntos, 2</i>
<b>Subtema 2:</b>	Legislación sobre la tortura en México, Programa Nacional de Salud y Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental.
<b>Bibliografía</b>	1. Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México D.F. 2001. <i>Documento Básico Marco Jurídico</i>
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Pág. 29-39</i>
<b>Bibliografía</b>	2. Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes (1975).
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pág 1-2
<b>Bibliografía</b>	3. WHO 2003. Mental Health Policy and Service Guidance. Planning and Building Services for Mental Health
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Cap, 1, 2,3 Pág- 1-35
<b>Bibliografía</b>	4 .Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable <i>Eje 1 y Eje 3.</i> Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaria General. Secretaría de



	Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Títulos: Primero, segundo, tercero, tercero bis, cuarto, noveno</i>
<b>Bibliografía</b>	5. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<b>Calidad</b> <i>Apartado 35.y Disponibilidad de Recursos humanos y físicos</i> <i>Apartado 49. Abasto de Medicamento</i> <i>Apartado 50. Certificación y Acreditación de unidades de atención.</i>
<b>Bibliografía</b>	6. Asamblea General de las Naciones Unidas. (2006).Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pág: 1-12
<b>Bibliografía</b>	7.Ley federal para Prevenir y sancionar la Tortura
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Artículo 1 al 12</i>
<b>Bibliografía</b>	8.Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA 2-1994- Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral Psiquiátrica Hospitalaria y Comunitaria
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Pág 1-16</i>
<b>Web</b>	<i>Disponible en: <a href="http://www.consame.salud.gob.mx">www.consame.salud.gob.mx</a></i>
<b>Tema2:</b>	<b>PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL</b>
<b>Subtema 1:</b>	Modelo Operativo de Promoción de la Salud – México, Legislación en materia de Promoción de la Salud e Informes Mundiales de Promoción de la Salud. Plan Nacional de Promoción de la Salud y Estrategias Internacionales de Promoción de la Salud.
<b>Bibliografía</b>	1. Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México D.F. 2001.

	Documento Básico <i>a. Prevención</i> <i>b. Hospitalización</i> <i>c. Reintegración social</i>
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	a.Pag 19-20 b.Pag :21-22 c.Pag. 24-26
<b>Bibliografía</b>	2. OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en el Mundo Globalizado
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Pag: 1-6</i>
<b>Bibliografía</b>	3.Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaria General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo</i>
<b>Bibliografía</b>	4. Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la Promoción de la salud 21 de Noviembre de 1986
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pag: 1-4
<b>Bibliografía</b>	5. Colomer. C I. Álvarez. (2001)Promoción de la Salud Y Cambio Social: Masson. SA
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,14</i>
<b>Bibliografía</b>	6. Arroyo Iran V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y La Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 n. 3, 1998 Mayo/junio
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pag: 304-306
<b>Página Web</b>	Disponible en : <a href="http://www.scielos.org/scielo.php">www.scielos.org/scielo.php</a>
<b>Bibliografía</b>	7. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace

<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Capítulos 1 -4.</i>
<b>Bibliografía</b>	8.V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de Julio de 2000.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pag: 1-50
<b>Bibliografía</b>	9. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable <i>Eje 1al Eje 5</i>
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pag: 43-308
<b>Bibliografía</b>	10. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. <i>Salud en La Población- Mortalidad</i>
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Pag: 1-68</i>
<b>Bibliografía</b>	11.Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea mundial de la Salud. Resolución.6 de Enero de 2006.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pag: 1-4
<b>Bibliografía</b>	12. Soyla Rosa Franco. Peláez. (2006).Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas N 12.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Pag: 1-39
<b>Bibliografía</b>	13. OMS ( 2004).Prevención de los Trastornos Mentales: Intervenciones Efectivas opciones de política- Compendio
<b>Títulos,</b>	<i>Parte I a la parte V.</i>

<b>preceptos y/o Epígrafes</b>	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/mental_health/evidence/Prevention_of_mental_disorders">http://www.who.int/mental_health/evidence/Prevention_of_mental_disorders</a>
<b>Bibliografía</b>	14.OMS (2004). Promoción de la Salud Mental: Conceptos, evidencia emergente y práctica
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Parte I a la Parte III</i>
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental">www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental</a>
<b>Bibliografía</b>	15. IMPHA ( 2008). Training manual on advocacy skills in mental health promotion and mental disorder prevention
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Sesiones 1 a la 6
<b>Página Web</b>	Disponible en : <a href="http://www.gencat.cat/salut/imhpa/Du32/html/en/dir1660/dn1660/imhpa_advocacytraining">www.gencat.cat/salut/imhpa/Du32/html/en/dir1660/dn1660/imhpa_advocacytraining</a>
<b>Bibliografía</b>	16. Promoción de la Salud.
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Subtítulos</i> <a href="#"><u>Las cinco funciones de Promoción de la Salud</u></a> <a href="#"><u>El servicio de Promoción de la Salud</u></a> <a href="#"><u>Modelo Operativo de Promoción de la Salud</u></a> <a href="#"><u>Evidencia en Promoción de la Salud</u></a>
<b>Página Web</b>	<a href="http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa">http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa</a>
<b>Bibliografía</b>	<i>17. Programas y Proyectos</i>
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	<i>Subtítulos</i> <a href="#"><u>Programa de Acción: Comunidades Saludables</u></a> <a href="#"><u>Programa Intersectorial de Educación Saludable</u></a>  <a href="#"><u>Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida</u></a>
<b>Página Web</b>	<a href="http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa">http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa</a>