

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/22

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/2011/22 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS E INVESTIGACION NORMATIVA EN SALUD (01/22/11)		
Código	12-111-1-CFMC001-0000030-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PROMOCIÓN, DEFENSA Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA, ORIENTAR LAS PETICIONES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR ORGANISMOS PÚBLICOS DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN MATERIA DE SALUD Y REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR LOS TRABAJOS DE ARMONIZACIÓN LEGISLATIVA REFERENTES A TEMAS DE BIOJURÍDICA Y/O DERECHOS HUMANOS PARA HEGEMONIZAR LA LEGISLACIÓN ACORDE A LOS ESTÁNDARES DE DERECHOS HUMANOS Y CUMPLIR CON UNA DE LAS OBLIGACIONES INTERNACIONALES EN LA MATERIA.</p> <p>FUNCIÓN 1: PROPONER PROYECTOS DE REFORMA PARA REALIZAR LA ARMONIZACIÓN LEGISLATIVA EN EL ÁREA DE SALUD ACORDE A LOS INSTRUMENTOS DE DERECHOS HUMANOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: COLABORAR CON EL PODER LEGISLATIVO PARA IMPULSAR LAS INICIATIVAS LEGISLATIVAS EN MATERIA DE SALUD CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS Y BIOJURÍDICA PARA PROTEGER LOS DERECHOS HUMANOS.</p> <p>FUNCIÓN 3: COLABORAR CON LA DIRECCIÓN CONSULTIVA REFERENTE A TEMAS DE BIOJURÍDICA Y/O DE DERECHOS HUMANOS.</p> <p>OBJETIVO 2: DISEÑAR Y COORDINAR LOS CURSOS DE DERECHOS HUMANOS Y BIOJURÍDICA EN EL ÁREA DE SALUD PARA FOMENTAR LA EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: DISEÑAR Y PROPONER LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN A LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y BIOJURÍDICA.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONSOLIDAR LA PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS EN LOS PROGRAMAS Y PROCESOS OPERATIVOS PARA DIFUNDIR DE FORMA EFICIENTE LOS DERECHOS HUMANOS.</p> <p>FUNCIÓN 3: GESTIONAR LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y BIOJURÍDICA PARA COLABORAR EN SU DIFUSIÓN Y FORMAR AL PERSONAL CON LA PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS.</p> <p>OBJETIVO 3: COORDINAR LA ELABORACIÓN DE MECANISMOS PARA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ÁREA DE LA SALUD PARA CONSOLIDAR LA CULTURA POR LOS DERECHOS HUMANOS.</p>		

FUNCIÓN 1:
DISEÑAR EL CONTENIDO DEL FORO VIRTUAL DE DERECHOS HUMANOS EN SALUD Y QUE TENGA LA UTILIDAD COMO MEDIO DE CONSULTA Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS.

FUNCIÓN 2:
COORDINAR LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SIRVAN COMO MEDIO DE DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.

FUNCIÓN 3:
DISEÑAR CAMPAÑAS PARA SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN EN GENERAL RESPECTO A LA SALUD Y DERECHOS HUMANOS, CON EL PROPÓSITO DE IMPLANTAR LOS DERECHOS HUMANOS EN LA SOCIEDAD.

OBJETIVO 4:
COORDINAR LA INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y BIOJURÍDICA PARA REAFIRMAR LOS DERECHOS HUMANOS COMO EJE FUNDAMENTAL DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

FUNCIÓN 1:
ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN CON BASE AL DERECHO COMPARADO SOBRE INICIATIVAS Y LEYES DE ACTUALIDAD EN EL MARCO JURÍDICO DE SALUD Y SALUBRIDAD, ASÍ COMO EN INSTRUMENTOS INTERNACIONALES GARANTES DE DERECHOS HUMANOS.

FUNCIÓN 2:
COLABORAR CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA LA INVESTIGACIÓN EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS.

FUNCIÓN 3:
COORDINAR, REVISAR Y ANALIZAR LOS INDICADORES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO Y LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS EN EL ÁREA DE SALUD.

OBJETIVO 5:
REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA FINES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.

FUNCIÓN 1:
REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS, (REUNIONES, COMISIONES, ETC.)

FUNCIÓN 2:
FUNCIONAR COMO ENLACE CON LAS DEMÁS ÁREAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO CON EL PODER LEGISLATIVO Y JUDICIAL.

FUNCIÓN 3:
COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES CIVILES RESPECTO A TEMAS DE DERECHOS HUMANOS QUE IMPACTEN EN EL ÁREA DE SALUD PARA PROMOVER SU PARTICIPACIÓN.

Perfil y Requisitos	Académicos	Doctorado terminado o pasante en: Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica en Derecho		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Seis años en Derecho Internacional y/o Seis años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma	Ingles Intermedio		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONCERTACION ACADEMICA (02/22/11)		
Código	12-160-1-CFNB002-0000016-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA CELEBRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN ACADÉMICA CON ORGANISMOS Y ENTIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD DENTRO DEL SUBSECTOR DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD</p> <p>OBJETIVO 1: DESARROLLAR LOS MECANISMOS PARA LA CELEBRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN ACADÉMICA CON ORGANISMOS Y ENTIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1: CONTROLAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN PARA PROPONER SU ACTUALIZACIÓN O ABROGACIÓN A EFECTO DE MANTENER ACTUALIZADA SU VIGENCIA</p> <p>FUNCIÓN 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ANÁLISIS DEL FLUJO DE FONDOS PARA INVESTIGACIÓN EN SALUD A EFECTO DE DETECTAR EL ORIGEN, USO Y USUARIOS DE LOS FINANCIAMIENTOS</p> <p>FUNCIÓN 3: IDENTIFICAR LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD CON LOS CUALES PUEDAN LLEVARSE A CABO ACCIONES DE CONCERTACIÓN ACADÉMICA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PARA DETECTAR OPORTUNIDADES DE CONVENIO</p> <p>OBJETIVO 2: APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN QUE CELEBRE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PARA SU FORMALIZACIÓN JURÍDICA INSTITUCIONAL</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS A CELEBRAR CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRODUCTIVO DEL PAÍS Y DEL EXTRANJERO EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PARA SU VALIDACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</p> <p>FUNCIÓN 2: INTERVENIR EN LA GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS A CELEBRARSE EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA SU FORMALIZACIÓN Y RESGUARDO INSTITUCIONAL</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADAS A FAVORECER Y REGULAR LA VINCULACIÓN ACADEMIA-INDUSTRIA</p> <p>OBJETIVO 3: INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITA LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA MANTENER LA OPORTUNIDAD Y EFECTIVIDAD EN LA GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LAS NEGOCIACIONES CON LOS REPRESENTANTES DE INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERESADOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS DE TRABAJO CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA PARA FORTALECER LA VIGENCIA DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR EN LA DETERMINACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE</p>		

	ACUERDOS DE TRABAJO CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA A EFECTO DE MANTENER CANALES EXPEDITOS DE COMUNICACIÓN. FUNCIÓN 3 PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS NACIONALES E INTERNACIONALES REALIZADOS EN EL ÁREA DE COMPETENCIA PARA FORTALECER LA VINCULACIÓN ACADÉMICA INTRA Y EXTRAINSTITUCIONAL EN LOS ÁMBITOS PÚBLICO Y PRIVADO			
Perfil y Requisitos	Académicos	Maestría titulado en: Carrera Genérica en Humanidades (Trabajo Social) y/o Carrera Genérica en Administración de la Salud (Salud Pública) y/o Carrera Genérica en Medicina y/o		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Salud Pública y/o		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No 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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes gbbales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS (03/22/11)		
Código	12-512-1-CFNB003-0000007-E-C-N		
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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MÉDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LIS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS REQUIRENTES.</p> <p>OBJETIVO 1 QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE INSUMOS MÉDICOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 1 COORDINAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS</p> <p>FUNCIÓN 2 SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS.</p> <p>FUNCIÓN 3 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.</p> <p>OBJETIVO 2 QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE INSUMOS MÉDICOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO.</p> <p>FUNCIÓN 1 EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS OINVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PRESIDIR LOS MISMOS.</p> <p>FUNCIÓN 2 COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MÉDICOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE.</p>		

	<p>FUNCIÓN 3 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DEL COMITÉ DE COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIOLÓGICOS.</p> <p>OBJETIVO 3 QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN 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>FUNCIÓN 1 SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS MÉDICOS, QUE SE EFECTÚEN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL SE DESARROLLEN Y TRAMITEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.</p> <p>FUNCIÓN 2 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN A COMPRANET, SE REALICEN OPORTUNAMENTE</p> <p>FUNCIÓN 3 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE PEDIDOS, SEGÚN SEA EL CASO, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS, DERIVADOS DE LOS DIVERSOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN.</p>
--	--

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Idioma	No requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: no aplica		
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONFIGURACION (04/22/11)		
Código	12-511-1-CFOC001-0000009-E-C-K		
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 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA CONFIGURACIÓN Y APLICATIVOS EN LOS SERVIDORES QUE BRINDAN LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS PROTOCOLOS DE INTERNET PROPORCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD A LAS UNIDADES CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS Y PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>OBJETIVO 1 INSTALAR Y CONFIGURAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS NECESARIOS PARA BRINDAR SERVICIOS DE INTERNET EN LA SECRETARÍA DE SALUD PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES PUEDAN PUBLICAR SU INFORMACIÓN AL PÚBLICO.</p> <p>FUNCIÓN 1 INSTALAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS CUANDO SEA REQUERIDO.</p> <p>FUNCIÓN 2 CONFIGURAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS EN NUEVAS INSTALACIONES O EN ACTUALIZACIONES POSTERIORES.</p> <p>FUNCIÓN 3 MANTENER EN FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO LOS APLICATIVOS QUE PROPORCIONAN INFORMACIÓN AL PÚBLICO, INCLUYENDO HARDWARE Y SOFTWARE SOBRE LOS QUE OPERAN LOS SISTEMAS</p>
--	---

	<p>INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA Y SUS UNIDADES.</p> <p>OBJETIVO 2 COORDINAR LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS PÁGINAS WEB DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS E INSTITUTOS QUE TIENEN SU SITIO DE INTERNET EN LA SECRETARÍA DE SALUD PARA QUE PUEDAN PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO DIVERSOS ASPECTOS DE SU OPERACIÓN Y ATRIBUCIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1 PROPORCIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES PARA QUE PUEDAN PUBLICAR INFORMACIÓN DENTRO DEL SITIO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>FUNCIÓN 2 AYUDAR A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LAS UNIDADES A CONFIGURAR SISTEMAS Y APLICATIVOS DENTRO DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3 VIGILAR LOS RECURSOS DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA SECRETARÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DE LAS UNIDADES.</p> <p>OBJETIVO 3 ADMINISTRAR LOS SISTEMAS QUE BRINDAN SERVICIOS DE INTERNET A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN DE PARTE DEL PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>FUNCIÓN 1 RESPALDAR LA INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS PARA CADA SISTEMA O APLICATIVO.</p> <p>FUNCIÓN 2 REVISAR COTIDIANAMENTE LAS BITÁCORAS GENERADAS POR LOS DIFERENTES SISTEMAS Y DEMONIOS DE LOS SERVICIOS PARA TENER CONTROL DE LOS POSIBLES INCIDENTES INTERNOS Y EXTERNOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR.</p> <p>FUNCIÓN 3 INSTALAR NUEVAS VERSIONES DE PAQUETES DE SOFTWARE QUE SE ENCUENTRAN EN LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA SOBRE LA QUE OPERAN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.</p>
--	---

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Computación e Informática y/o Carrera Genérica en Sistemas y Calidad		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Tecnología de los Ordenadores y/o Dos 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 requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: no aplica		
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS (05/22/11)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000021-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS DE ASESORÍA TÉCNICA PARA ALINEARLOS A LAS MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DENTRO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y HACIA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p>		

OBJETIVO 1

BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN RELACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE ASESORÍAS ENFOCADAS A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

FUNCIÓN 1

PROPORCIONAR APOYO TÉCNICO A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES Y SISTEMAS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.

FUNCIÓN 2

BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES EN RED, ASÍ COMO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR Y RADIO COMUNICACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER SU EFICIENTE USO Y ADMINISTRACIÓN.

FUNCIÓN 3

PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INFORMÁTICA A LOS USUARIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN, DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A NIVEL NACIONAL PARA LOGRAR LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL SECTOR.

OBJETIVO 2

LOGRAR QUE LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD OBTENGAN EL APROVECHAMIENTO ÓPTIMO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN COMO HERRAMIENTA ESTRATÉGICA, PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

FUNCIÓN 1

ASESORAR SOBRE LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA Y A CERCA DE SUS SERVICIOS, PARA PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

FUNCIÓN 2

BRINDAR EL SOPORTE PRIMARIO DE ACUERDO A MEJORES PRÁCTICAS EN EL MERCADO, REFERENTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y PROPORCIONARLAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN, PARA LOGRAR UNA MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

FUNCIÓN 3

ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA, PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD.

OBJETIVO 3

PROPONER PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN ESTABLECER EL CORRECTO USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA VERIFICAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

FUNCIÓN 1

APOYAR A LOS USUARIOS, EN EL RESPALDO, RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN CASO DE CAMBIO Y FALLA EN EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, PARA FACILITAR LA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

FUNCIÓN 2

APOYAR A LOS USUARIOS EN TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO Y FALLAS DE EQUIPO DE CÓMPUTO, CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE SOFTWARE, PARA BRINDAR UNA MEJOR ASESORÍA EN EL MANEJO DE APLICACIONES.

FUNCIÓN 3

PROMOVER LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE ANTIVIRUS, ACTUALIZACIONES DE SISTEMAS OPERATIVOS, ANTISPYWARE Y RESPALDOS DE INFORMACIÓN, PARA MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

OBJETIVO 4

ADMINISTRAR LAS MESAS DE SERVICIO QUE TENGA CONTRATADAS LA SECRETARÍA DE SALUD CON EL PROPÓSITO DE ACORTAR AL MÍNIMO EL TIEMPO DE RESPUESTA EN PROBLEMAS CON EL EQUIPO, DE ACUERDO A LAS MEJoras PRÁCTICAS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

FUNCIÓN 1

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LAS MESAS DE SERVICIO, PARA MEJORAR LA VIGILANCIA DE LOS NIVELES DE SERVICIO.

FUNCIÓN 2

GENERAR REPORTES MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE NIVELES DE SERVICIO OTORGADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES A LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO DE

	<p>ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE SERVICIO.</p> <p>FUNCIÓN 3 VALIDAR LOS REPORTES MENSUALES QUE ENTREGAN LAS MESAS DE SERVICIO PARA QUE LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUEDAN MEDIR LOS NIVELES DE SERVICIOS RECIBIDOS RELACIONADOS CON EL SOFTWARE Y ASESORÍAS EN EL MANEJO DE PROGRAMAS.</p> <p>OBJETIVO 5 ASESORAR Y DAR SOPORTE SOBRE EL SERVICIO DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR A LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ENFOCÁNDOSE EN UN SERVICIO CORPORATIVO QUE PERMITA HACER UN MEJOR USO DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 1 PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS USUARIOS SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE LA TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR OFRECE A LA SECRETARIA DE SALUD, PARA OBTENER LOS MAYORES BENEFICIOS DE LOS MISMOS.</p> <p>FUNCIÓN 2 PROPORCIONAR EL SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CONVENCIONAL Y CELULAR ORIENTÁNDOLOS PARA RESOLVERLOS INCIDENTES TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Computación e Informática y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Eléctrica y Electrónica y/o Carrera Genérica en Sistemas y Calidad	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Tecnología Electrónica y/o Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés leer (intermedio), hablar y escribir (básico)	
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO (06/22/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000045-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 ANALIZAR, VERIFICAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CALIDAD DEL EQUIPO MÉDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE RESPONDEN DE MANERA EFICIENTE A LA ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1 PARTICIPAR Y APOYAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA MÉDICA PARA LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE LOS BIENES SERVICIOS DIRIGIDOS AL PERSONAL DE SALUD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD A FIN DE QUE DISPONGAN DE LAS HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.</p> <p>FUNCIÓN 1 ANALIZAR, ELABORAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO, PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS Y GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OTORGADOS CON CALIDAD A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p>		

FUNCIÓN 2

VERIFICAR A TRAVÉS DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE EL EQUIPO MÉDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL, DESTINADOS A LA ATENCIÓN MÉDICA EN PROCEDIMIENTOS DE EXPLORACIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE PACIENTES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ENTRE OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS MISMOS.

OBJETIVO 2

CONTRIBUIR A QUE LAS ADQUISICIONES RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DEL PERSONAL DE SALUD, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1

ESTABLECER COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS CON LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS MÉDICAS EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA IDENTIFICAR Y DETERMINAR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL MÉDICO, MÁS ADECUADOS A LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CADA REGIÓN, EN LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR ENTIDAD FEDERATIVA.

FUNCIÓN 2

OBTENER INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA CLÍNICA, A TRAVÉS DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS UTILIZADOS POR TIPO DE UNIDAD MÉDICA MÓVIL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 3

IDENTIFICAR LAS OPCIONES DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO MÁS ADECUADO CON BASE EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES EN ESTA MATERIA, PARA LOS DIFERENTES NIVELES DEL CUIDADO Y CONDICIONES DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD IMPERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

OBJETIVO 3

COORDINAR LA CAPACITACIÓN TÉCNICA SOBRE LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y GUÍAS TÉCNICAS, A FIN DE GARANTIZAR QUE EL PERSONAL DE SALUD DISPONGA DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES NECESARIAS PARA EL MANEJO Y USO DE ÉSTOS.

FUNCIÓN 1

PROPONER LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA, A PARTIR DE LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, NECESARIOS PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO, HABILIDAD Y DESTREZA POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN EL MANEJO DE NUEVO INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES.

FUNCIÓN 2

DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA MÉDICA CON BASE A LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN OPERATIVA QUE REALIZAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS Y QUE SON PRESENTADOS A DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN OBJETIVO.

FUNCIÓN 3

INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA IMPARTIDOS A LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, DESARROLLADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Tecnología Médica y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Economía General y/o	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50

	Idioma	Ingles Básico
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACION DE PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD (07/22/11)		
Código	12-614-1-CFOA001-0000015-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: COORDINAR LOS PROCESOS TÉCNICO-OPERATIVOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD, EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS, A FIN DE ASEGURAR LA EFICIENCIA ORGANIZACIONAL DEL SECTOR SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: DISEÑAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS, PARA CONTAR CON EL MARCO DE EVALUACIÓN ADECUADO.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD A EVALUAR PARA INTEGRAR ASPECTOS SUSTANTIVOS DE LA EVALUACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: ELABORAR LA PROPUESTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SU DISCUSIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: RECABAR LOS COMENTARIOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA VERSIÓN FINAL DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: DISEÑAR LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA EMPRESA DE EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ELECCIÓN DE LA MEJOR OPCIÓN DISPONIBLE.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACIÓN PARA ASEGURAR LA MEJOR OPCIÓN DE CONTRATACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: REALIZAR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACIÓN PARA ASEGURAR LA MEJOR OPCIÓN DE CONSULTORÍA DISPONIBLE.</p> <p>OBJETIVO 3: APLICAR Y ORGANIZAR LOS INDICADORES QUE SE UTILIZARAN EN LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN MONITOREO EFICIENTE DE LAS EVALUACIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1: DISEÑAR LOS INDICADORES QUE SE UTILIZARAN PARA EL MONITOREO DEL PROCESOS DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD POR PARTE DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACIÓN PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y TIEMPOS PACTADOS.</p>		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Humanidades y/o Carrera Genérica Matemáticas- Actuaría	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Metodología y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Economía General	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés. Leer (nivel avanzado), hablar, escribir (nivel básico).	
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	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: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o 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.

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

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

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

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

En lo que respecta al punto 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/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con

base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y 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/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

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 y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as 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/as públicos/as 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, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor/a público/a de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia.

Una vez que dichos/as servidores/as públicos/as accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para que los servidores/as públicos/as 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/as públicos/as de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

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.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

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;

iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

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 se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

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.	
Registro de aspirantes	<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 03 de agosto al 16 de agosto de 2011, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<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>	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	03 de agosto de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de agosto al 16 de agosto de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de agosto al 16 de agosto de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 19 de agosto de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de agosto de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de agosto de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de agosto de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 23 de agosto de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de agosto de 2011
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de agosto de 2011

	<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 www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de 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"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</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/las candidatos/as 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>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</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 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</p>

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

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

El Puntaje Mínimo de 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.

Determinación y Reserva El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
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/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Declaración de Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as 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, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.

Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea

	<p>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"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 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. 5. Impresión de Curriculum Vitae de Trabajaen <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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 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. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 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. 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. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 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 ingresospc@salud.gob.mx, 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). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección,</p>

	<p>mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma #156, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2011-22 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. 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 http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < 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 www.trabajaen.gob.mx 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: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 57 05 31 53 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los tres días del mes de agosto de 2011.- 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

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS E INVESTIGACIÓN NORMATIVA EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFMC001-0000030-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS.

Tema 1:		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	
Subtema 1:		Administración Pública Federal	
		Bibliografía	1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero Capítulo Único. Título Segundo Capítulo I.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Subtema 2:		Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Segundo Capítulo I, Capítulo II.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:		DERECHO CONSTITUCIONAL	
Subtema 1:		Teoría constitucional y Teoría política	
		Bibliografía	1.- Arteaga Nava, Elisur, Derecho Constitucional, OXFORD, México, 2ª edición 2004, 2.- Carbonell, Miguel, (compilador), Neoconstitucionalismo(s), Trotta, España, 2003, 3.- Prieto Sanchis, Luis, Justicia constitucional y derechos fundamentales, Trotta, España, 2003; 4.- Las Garantías Sociales, Poder Judicial de la federación, SCJN, México, 2004. 5.- Carbonell, Miguel (compilador), Teoría constitucional y derechos humanos, CNDH; México, 2002, y 6.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Libro Primero, títulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, 2.- Título II, IV, V y VI, 3.- Capítulos 1, 2, 3, 4 y 5, 4.- Capítulo VII 5.- Primera parte, capítulos 2, 3 y 4, segunda parte, capítulos 1, 2, 3, 4, 6 y 7, tercera parte, capítulo 3, y 6.- Artículos 1 al 29.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Sub	Subtema 2:	Procesal Constitucional	
		Bibliografía	1.- Elementos de derecho procesal constitucional, Suprema Corte de Justicia de la Nación, México, 2006; 2.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3.- Ley de Amparo; 4.- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 5.- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1.- Capitulo I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, ;</p> <p>2.- Capitulo I, II, III, IV, V, VI y VII;</p> <p>3.-Artículos 103, 105 y 107;</p> <p>4.- Libro Primero Título Segundo. Capítulos del I al IV, Libro Primero Título Segundo. Capítulos del I al IV y Título Tercero. Capítulo IV;</p> <p>5.- Título primero, segundo, capítulo I, y sección 2ª, y Capítulos I, II, III, IV y V.</p>
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	DE LOS DERECHOS HUMANOS		
	Subtema 1:	Antecedentes Históricos	
	Bibliografía	<p>1.- Beuchot, Mauricio, Derechos Humanos, luspositivismo y lusnaturalismo, Instituto de Investigaciones Filológicas, UNAM, México, 1995;</p> <p>2.- Beuchot, Mauricio, Filosofía de los derechos Humanos, siglo veintiuno editores, México, 6ª edición, 2008;</p> <p>3.- Peces-Barba Martínez, Gregorio, Lecciones de Derechos Fundamentales, dykinson, España, 2004, y</p> <p>4.- Peces-Barba Martínez, Gregorio, textos básicos sobre derechos humanos, Universidad Complutense, facultad de derecho, España, Madrid, 2004.</p>	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1.- Titulo I, capítulos 2, 2 y 3, título II, capítulos 1, 2, 3, 4 y 5;</p> <p>2.- Titulo I, capítulo 2, Título II, capítulos 3, 4, 7 y 8, Título III, capítulos 10, 11, 12 y 13;</p> <p>3.- Lección primera, Título 1 y 2, lecciones segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima y undécima, y</p> <p>4.- títulos 5 siglo XX y 6 textos internacionales.</p>	
	Página Web		
	Subtema 2:	Conceptos fundamentales.	
	Bibliografía	<p>1.- Menke, Christoph y Pollmann, Arnd, Filosofía de los derechos humanos, Herder, España, 2010;</p> <p>2.- Shute, Stephen y Hurley, Susan, De los derechos humanos, Trotta, Madrid, 1998;</p> <p>3.- Ferrajoli, Luigi, Los fundamentos de los derechos humanos, Trotta, Madrid, 2001, y</p> <p>4.- Glosario de términos básicos sobre derechos humanos, Universidad Iberoamericana-CNDHDF, México, 2ª reimpresión 2006.</p>	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1.- Título I, capítulos 1 y 2, título II, capítulo 4, título III, capítulo 5 y 6.</p> <p>2.- Títulos 1, 4 y 6.</p> <p>3.- Títulos I, II y III.</p> <p>4.- Páginas 9-149.</p>	
	Página Web		
Tema 4:	DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS		
	Subtema 1:	Derecho Internacional de los derechos humanos.	
	Bibliografía	<p>1.- Villan Durán, Carlos Curso de derecho Internacional de los derechos humanos, Trotta, Madrid, 2006, y</p> <p>2.- Martín, Claudia, Rodríguez-Pinzón, Diego, Guevara B., José A. (compiladores), Derecho Internacional de los derechos humanos, Fontamara-Universidad Iberoamericana, México, 2004.</p> <p>3.-Jurisprudencia sobre la protección del derecho a la salud en cuatro países andinos y en el Sistema interamericano, CIES-CLADEM, Lima, 2007.</p>	

		<p>4.- Juan A. Cruz Parceró, Rodolfo Vázquez (Coords.), Derechos de las mujeres en el derecho internacional;</p> <p>5.- <i>Compilación de observaciones finales del comité de derechos humanos sobre países de América Latina y el Caribe</i>; Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos representación regional para América Latina y el Caribe c/o Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y Centro de Derechos Humanos Facultad de Derecho, Universidad de Chile., Chile, Alfa beta artes gráficas;</p> <p>6.- <i>Carmona Tinoco, Jorge Ulises, Algunos Aspectos de la Participación de México ante los Órganos del Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos</i>;</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1.- Partes Primera, segunda, tercera y cuarta parte (pag. 61-902),</p> <p>2.- Parte I, II, III, IV y V (pag. 23-688),</p> <p>3.- Capítulo 5 Litigios ante el sistema interamericano de Derechos Humanos;</p> <p>4.- Artículo , Christian Courtis, La aplicación de los tratados internacionales de derechos humanos por los tribunales nacionales. El caso de los derechos de la mujer;</p> <p>5.- Capítulo III, pp. 337-372, y</p> <p>6.- 52 páginas</p>
	Página Web	http://www.revistas.unam.mx/index.php/cuc/article/view/2093
Tema 5:	DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES	
	Subtema 1:	Derechos Sociales
	Bibliografía	<p>1.- Abramovich, Victor, Añón M. N. y Courtis, Christian (compiladores), derechos sociales, instrucciones de uso, Fontamara, México, 2003;</p> <p>2.- Pisarello Gerardo, Los derechos sociales y sus garantías, elementos para una reconstrucción, Trotta, Madrid, 2007;</p> <p>3.- Los derechos económicos, sociales y culturales: exigibles y justiciables, preguntas y respuestas sobre los DESC y el protocolo facultativo del Pacto Internacional de derechos Económicos, sociales y culturales, ONU-DH México, 2010;</p> <p>4.- Pacto Internacional de Derechos económicos Sociales y culturales,</p> <p>5.- Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos económicos Sociales y culturales;</p> <p>6.- <i>Lineamientos para la elaboración de indicadores de progreso materia de derechos económicos, sociales y culturales</i> Organización de los estados americanos, Comisión Interamericana de Derechos Humanos OEA/Ser/L/V/II.129 , y</p> <p>7.- <i>Políticas Públicas y Presupuestos con Perspectiva de Derechos Humanos. Manual operativo para servidoras y servidores públicos Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACNUDH), Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales México, Fundar, Centro Análisis e Investigación, A.C., Gesoc, Agencia para el Desarrollo, A.C. Manual operativo para servidoras y servidores públicos, 20</i></p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1.- capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10 y 14;</p> <p>2.- capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6;</p> <p>3.- capítulos I, II y III, anexos 3 y 4;</p> <p>4.- Preámbulo, Parte I, II, III y IV;</p> <p>5.- Preámbulo y sus 22 artículos.</p> <p>6.- pp. 1-10, 41-45 y capítulo VI, y</p>

		7.- Capítulo 4 . Derechos humanos, políticas públicas y presupuestos.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ http://www.cidh.oas.org/basic.esp.htm
	Subtema 2:	Derecho a la salud
	Bibliografía	1.- Indicadores sobre derecho a la salud en México, INEGI-CNDH- OACNUD México, 2011; 2.-Recomendación General N° 15 de la CNDH, y 3.- Observación General N° 14, comité DESC.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capitulo II y III; 2.- 27 páginas, y 3.- 5 páginas.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ http://www.cndh.org.mx/recomen/general/015.pdf http://www.iidh.ed.cr/BibliotecaWeb/Varios/Documentos/BD_1238654318/cdh200328.pdf?url=%2FBibliotecaWeb%2FVarios%2FDocumentos%2FBD_1238654318%2Fcdh200328.pdf
Tema 6:	DE LAS OBLIGACIONES.	
	Subtema 1:	Reparación del daño
	Bibliografía	1.- Nash Rojas, Claudio, <i>Las reparaciones ante la corte interamericana de derechos humanos (1988 - 2007)</i> , 2a ed., Chile, edt. Andros impresores, junio 2009; 2.- Koberts, Yacov, <i>Reparación del daño moral</i> , brevarios jurídicos N° 50, Porrúa, México, 2007; 3.- García Ramírez, Sergio, <i>Las reparaciones en el Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos</i> , y 4.-García Ramírez, Sergio, <i>Reparación en la Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos</i> , México.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo I; 2.- Capítulos 1 y 2; 3.- 32 páginas, y 4.- 32 páginas.
	Página Web	http://www.bibliojuridica.org/libros/5/2454/9.pdf , y http://www.scjn.gob.mx/SiteCollectionDocuments/PortalSCJN/RecJur/BibliotecaDigitalSCJN/PublicacionesSupremaCorte/SisIntProteccionDerechosHumanos/14%20Reparaci%C3%B3n%20en%20la%20jurisprudencia.pdf
Tema 7:	GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	
	Subtema 1:	Situación de vulnerabilidad
	Bibliografía	1.- Asatashvili, Aleksí y Borjón López-Coterilla, Inés, (coord.), <i>Panorama actual de los derechos humanos de las personas con discapacidad: La situación de México frente a los compromisos internacionales</i> , México, Comisión nacional de los derechos humanos, 2003; 2.- Estados Americanos, <i>Políticas públicas y derechos humanos del niño-observaciones generales comité de los derechos del niño</i> , Uruguay, 2007; 3.- Mónica González Contró, <i>Derechos Humanos de los Niños: Una propuesta de fundamentación</i> . IIJ-UNAM, México 2008; 4.- Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012, y 5.- Programa Nacional para los pueblos indígenas 2009-2012.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo III; 2.- todo el texto, y 3.- Capitulo quinto, Los derechos del niño en la convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas; 4.- Introducción, Objetivo 1 estrategias 1.1., 1.3., 1.6., derechos económicos sociales y económicos, Derecho a la salud, Objetivo 3, estrategia 3.3., y 5.- Eje 1 Derechos indígenas, objetivo 1, estrategia 1.1 y sus líneas de acción; Eje2 superación de los rezagos y desarrollo con identidad, objetivo 2, estrategia 2.6 y sus líneas de acción.
		Página Web	http://dof.vlex.com.mx/vid/programa-nacional-derechos-humanos-42143347 . http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=930&Itemid=74
Tema 8 :	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
	Subtema 1:	Del Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	1.- Margain Manautou Emilio. "De lo contencioso administrativo" 13ª edición. Editorial Porrúa, México. 2006; 2.- González Pérez Jesús. "Derecho Procesal Administrativo" Tomo I. 3ª edición. Editorial Porrúa. México. 2005, y 3.- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulos I, II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII 2.- Título Primero Capítulos primero, segundo; Título Segundo Capítulos Primero, segundo, Título Cuarto Capítulos primero, segundo, tercero. Título Quinto Capítulos primero, segundo, tercero. 3.- Título Tercero, Capítulos del I al XI.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 9:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	Subtema 1:	Sanciones por Faltas Administrativas	
		Bibliografía	1.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Segundo Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 10:	LEY GENERAL DE SALUD		
	Subtema 1:	Ley General de Salud	
		Bibliografía	1.- Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos I, II; Título Tercero Capítulos i, II, III, IV, V, VI y VII; Título Tercero Bis Capítulos i, II, iii, IV, V, VI, VI, VIII, IX y X; Título Cuarto Capítulos I, II, III ; Título Quinto Capítulo único. Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV y V; Título Octavo Capítulos I, II, III, IV; Título Octavo Bis; Capítulos I, II, III, IV; Título Noveno Capítulo único; Título Décimo Capítulo único; Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, IV; Título Décimo Segundo Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XII Bis, XIII; Título Décimo Tercero Capítulo único; Título Décimo Cuarto Capítulos I, II, III, IV y V; Título Décimo Quinto Capítulos I, II, III; Título Décimo Sexto Capítulos I, II y III; Título Décimo Séptimo Capítulo único; Título Décimo Octavo Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII

		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema 11:	TRATADOS INTERNACIONALES		
	Subtema 1:	Tratados Internacionales de derechos humanos	
	Bibliografía	<p>1.- Convención de Viena sobre el derecho de los tratados;</p> <p>2.- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales;</p> <p>3.- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos;</p> <p>4.- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación de la Mujer;</p> <p>5.- Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente Mujeres y Niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional;</p> <p>6.- Convención sobre los Derechos del Niño;</p> <p>7.- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial;</p> <p>8.- Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad;</p> <p>9.- Convención Interamericana Sobre Derechos Humanos;</p> <p>10.- Convención Interamericana Para La Eliminación De Todas Las Formas De Discriminación Contra Las Personas Con Discapacidad;</p> <p>11.- Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura;</p> <p>12.- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, y</p> <p>13.- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de DESC.</p>	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<p>1.- preámbulo y 85 artículos,</p> <p>2.- declaración interpretativa y 31 artículos,</p> <p>3.- 53 artículos,</p> <p>4.- 30 artículos,</p> <p>5.- preámbulo y 20 artículos,</p> <p>6.- preámbulo y 54 artículos,</p> <p>7.- 25 artículos,</p> <p>8.- 18 artículos,</p> <p>9.- 82 artículos,</p> <p>10.- 14 artículos,</p> <p>11.- 24 artículos,</p> <p>12.- 25, y</p> <p>13.- 22 artículos.</p>	
	Página Web	<p>http://www.cidh.oas.org/basic.esp.htm</p> <p>http://www.sre.gob.mx/tratados/</p> <p>http://www.cc.gob.gt/documentoscc/ddhh/DeTratados.pdf</p> <p>http://www2.ohchr.org/spanish/law/cescr.htm</p> <p>http://www.cinu.org.mx/onu/documentos/pidcp.htm</p> <p>http://www2.ohchr.org/spanish/law/cerd.htm</p> <p>http://www2.ohchr.org/spanish/law/pdf/protocoltraffic_sp.pdf</p> <p>http://www2.ohchr.org/spanish/law/crc.htm</p> <p>http://www2.ohchr.org/spanish/law/cerd.htm</p> <p>http://www2.ohchr.org/spanish/law/disabilities-op.htm</p> <p>http://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/b-32.html</p> <p>http://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/a-65.html</p> <p>http://www.oas.org/juridico/spanish/Tratados/a-51.html</p> <p>http://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/a-61.html</p> <p>http://www.oas.org/juridico/spanish/Tratados/a-52.html</p> <p>http://www.cidh.oas.org/Basicos/Spanish/Basicos2.htm</p>	

<http://www.cidh.oas.org/Basicos/Spanish/Basicos8.htm>
<http://www.cidh.oas.org/Basicos/Spanish/Basicos3.htm>
<http://www.cidh.oas.org/Basicos/Spanish/Basicos6.htm>
<http://www.cidh.oas.org/Basicos/Spanish/Basicos4.htm>

Tema 12 :	BIOJURÍDICA		
	Subtema 1:	Biojurídica	
	Bibliografía	1.- Introducción a la Biojurídica, monografías, Universidad Complutense de Madrid, España, 1995; 2.- Hooft, Pedro Federico, Bioética, derecho y ciudadanía, TEMIS, Bogotá, 2005, y 3.- Frosini, Vittorio, Derechos Humanos y Bioética, TEMIS, Bogotá, 1995.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Introducción, Capítulos I, II, III, IV, VII, y VIII; 2.- Capítulos I, II, XVII, XVIII, XIX y XX. 3.- Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, VIII y X.	
	Página Web		
Tema 13 :	TRATA DE PERSONAS		
	Subtema 1:	Trata de personas	
	Bibliografía	1.- <i>Manual Derechos Humanos y Trata de Personas</i> , Alianza Global Contra la Trata de Mujeres, Bogotá – Colombia 2003; 2.- La trata de personas. Aspectos básicos, Comisión Interamericana de Mujeres de la Organización de Estados Americanos, Organización Internacional para las Migraciones, Instituto Nacional de Migración, Instituto Nacional de las Mujeres, México, 2006, 3.- Ley para prevenir y sancionar la trata de personas, y 4.- Programa nacional para prevenir y sancionar la trata de personas.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo I, pp. 31-52, Capítulo II, 72-96; 2.- Capítulos III, IV, VIII y XI; 3.- Capitulo I, Capítulo III y capitulo IV, y 4.- Objetivos 1, 2 y 4.	
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPSTP.pdf http://www.itnogales.edu.mx/formatos/Programa_2011_tratade personas.pdf	



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/22

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN ACADÉMICA**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-160-1-CFNB002-0000016-E-C-J**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD**

Tema1:	Disposiciones legales para la investigación en salud en México.	
	Subtema 1:	Disposiciones legales básicas para la investigación en salud
	Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 01-II-1984)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titulo Sexto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	Disposiciones legales específicas para la investigación en salud
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de

		Investigación para la Salud (23-XII-1986)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Titul Segundo
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmis.html
Tema2:	Normatividad nacional e internacional para el intercambio académico	
Subtema 1:	Normatividad nacional	
	Bibliografía	Ley sobre la celebración de tratados (02-I-1992)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo del 1 al 11 , Transitorios, Artículo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf
Subtema 2	Normatividad internacional	
	Bibliografía	Convención de Viena sobre el derecho de los tratados (23-V-1969)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De parte I a parte VIII y anexos
	Página Web	http://www.derechos.org/nizkor/ley/viena.html
Subtema 3	Gestión de la concertación y sus productos	
	Bibliografía	La administración de la vinculación, como hacer qué. Tomo I
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V
	Página Web	http://cosnet.sep.gob.mx/publicaciones_detalle.php?seccion=siete&idpub=25
Tema3:	Líneas estratégicas de la investigación para la salud en México	
Subtema 1:	La investigación como estrategia nacional	
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012 Por un México Sano: construyendo alianzas para una mejor salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I y III
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
Subtema 2	La misión de la investigación en México	
	Bibliografía	Programa de Acción Especifico 2007-2012: Investigación para la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4
	Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/PAEIPS.pdf



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/22

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MÉDICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFNB003-0000007-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSO MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema 1:	Procedimientos de Contratación	
Subtema1:	Procedimientos de Contratación, Contratos e Inconformidades	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.
	Títulos, preceptos y/o	Titul Primero – Disposiciones Generales Arts. 1, 3, 4, 7 y 11

		Epígrafes	Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 26 a 43 Título Tercero – De los Contratos Art. 44 a 55 Título Sexto – De la Solución de Controversias Arts. 65 a 76
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	Desarrollo de los Procedimientos de Contratación		
	Subtema1:	Del Proceso Administrativo de las Adquisiciones	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 27 a 34 De la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas Arts. 35 a 59 De los Testigos Sociales Art. 60 a 70	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
Tema 3:	Relativos al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios		
	Subtema1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LFPyRH Capítulo IV, De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria Arts. 61 al 63, RLFPyRH Capítulo X, De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios Sección Arts. 146 y 146; 147 y 148 De la autorización para la inversión física. Arts. 156 al 158	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
Tema 4:	Del Registro Sanitario y el Cuadro Básico de Medicamentos		
	Subtema1:	Registro Sanitario	
	Bibliografía	Ley General de Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto – Autorizaciones y Certificaciones Arts. 368 y 376	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Subtema 2:	Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos	
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General y Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 2009	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglamento Interior del CSG Arts. 1, 3, 5 Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 2009 Introducción	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
Tema 5:	Del Procedimiento Administrativo		
	Subtema1:	El Procedimiento y Régimen Jurídico de los Actos Administrativos	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Procedimiento Administrativo Art. 1, 2, 3, 4, 31	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONFIGURACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOC001-0000009-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema1:	Capacidad: Tecnología de los Ordenadores		
	Subtema1:	Diseño Arquitectónico	
		Bibliografía	Ingeniería de Software 6ª edición Editorial Addison-Wesley Pearson Educación Autores: Ian Sommerville ISBN 970-26-0206-8 Impreso 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 10, 11, 12 y 14.
		Página Web	No aplica
	Subtema2:	Especificación de Sistemas Críticos	
		Bibliografía	Ingeniería de Software 6ª edición Editorial Addison-Wesley Pearson Educación Autores: Ian Sommerville ISBN 970-26-0206-8 Impreso 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 17, 18, 24 y 25.
		Página Web	No aplica
	Tema2:	Capacidad: Sistemas y Calidad	
Subtema1:		Componentes, Liberación, Colaboraciones, Marcos y Patrones de Referencia.	
		Bibliografía	El Lenguaje Unificado de Modelos "Guía de Usuario" Autores: Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson Editorial Addison-Wesley ISBN 0-201-57168-4 Impreso 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 25, 26, 27 y 28.
		Página Web	No aplica
Subtema2:		Diagramas de Componentes, Diagramas de Despliegue, Modelos y Sistemas.	
		Bibliografía	El Lenguaje Unificado de Modelos "Guía de Usuario" Autores: Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson Editorial Addison-Wesley ISBN 0-201-57168-4 Impreso 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 29, 30 y 31.
		Página Web	No aplica
Tema3:		Capacidad: Sistemas y Calidad	
	Subtema1:	Gestión de la Integración, Gestión del Alcance del Proyecto, Gestión del Tiempo del Proyecto, Gestión de los Costes del Proyecto.	
Bibliografía		Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4, 5, 6 y 7.
	Página Web	No aplica
Subtema2:	Gestión de la Calidad del Proyecto, Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto, Gestión de las Comunicaciones del Proyecto.	
	Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 8, 9 y 10.
	Página Web	No aplica
Subtema3:	Gestión de los Riesgos del Proyecto, Gestión de las Adquisiciones del Proyecto.	
	Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos Editorial Project Management Institute Inc. Autores: PMI ISBN 1-930699-73-X Impreso 2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11 y 12.
	Página Web	No aplica



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/22

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFOA001-0000021-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema1:	Fundamentos de ITIL v.3	
	Subtema 1:	Introducción al Ciclo de Vida del Servicio
	<i>Bibliografía</i>	Fundamentos de la Gestión de Servicios de TI basada en ITIL. Autor: Jan Van Bon, Arjen de Jong, Axel Kotholf, Mike Pieper, Ruby Tjassing, Annelies Van der Veen, Tienneke Verheijen. Editorial: Van Haren Publishing, Zaltbommel. ISBN: 978 90 8753 060 0 Edición: Tercera, primera impresión, enero 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
	Página Web	No procede
	Subtema 2:	Fase del Ciclo de Vida: Operación del Servicio
	<i>Bibliografía</i>	Fundamentos de la Gestión de Servicios de TI basada en ITIL. Autor: Jan Van Bon, Arjen de Jong, Axel Kotholf, Mike Pieper, Ruby Tjassing, Annelies Van der Veen, Tienneke Verheijen. Editorial: Van Haren Publishing, Zaltbommel. ISBN: 978 90 8753 060 0 Edición: Tercera, primera impresión, enero 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
	Página Web	No procede

	Subtema 3:	Funciones y Procesos en la Operación del Servicio	
		<i>Bibliografía</i>	Fundamentos de la Gestión de Servicios de TI basada en ITIL. Autor: Jan Van Bon, Arjen de Jong, Axel Kotholf, Mike Pieper, Ruby Tjassing, Annelies Van der Veen, Tienke Verheijen. Editorial: Van Haren Publishing, Zaltbommel. ISBN: 978 90 8753 060 0 Edición: Tercera, primera impresión, enero 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12.
		Página Web	No procede
Tema 2:	Soporte Técnico de Computadoras		
	Subtema 1:	Arquitectura y Ensamble de PC	
		<i>Bibliografía</i>	PC eBook. Servicio al PC. Edición 2010. Autor Vicente García T.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Como funcionan las computadoras
		Página Web	http://www.servicioalpc.com
		Bibliografía	PC eBook. Servicio al PC. Edición 2010. Autor Vicente García T.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Los Circuitos Digitales
		Página Web	No procede
	Subtema 2:	Casos de Reparaciones de PC	
		Bibliografía	PC eBook. Servicio al PC. Edición 2010. Autor Vicente García T.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Casos del 01 al 30
		Página Web	No procede
	Subtema 3:	Soporte – Servicio Técnico para PC	
		<i>Bibliografía</i>	PC eBook. Servicio al PC. Edición 2010. Autor Vicente García T.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Notas sobre Windows Vista, sus historia, versiones y características.
		Página Web	No procede
		<i>Bibliografía</i>	PC eBook. Servicio al PC. Edición 2010. Autor Vicente García T.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Que son los Drivers o Controladores
		Página Web	No procede
Tema 3:	Redes		
	Subtema 1:	Introducción	
		<i>Bibliografía</i>	Redes de Computadoras. Autor: Andrew Tanenbaum. ISBN: 970 26 0162 2. Cuarta Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	No procede
	Subtema 2:	La capa de Red	
		<i>Bibliografía</i>	Redes de Computadoras. Autor: Andrew Tanenbaum. ISBN: 970 26 0162 2. Cuarta Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
		Página Web	No procede

Subtema 3:	Seguridad en Redes	
	Bibliografía	Redes de Computadoras. Autor: Andrew Tanenbaum. ISBN: 970 26 0162 2. Cuarta Edición.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8
	Página Web	No procede



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/11/22

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000045-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS
	Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
	Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2	ACCIONES ESPECÍFICAS CARAVANAS DE LA SALUD
	Bibliografía	Programa de Acción Especifico Caravanas de la Salud 2007-2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Organización de Programa Título Cuarto: Estrategias de Implantación Operativa Título Quinto: Evaluación y Rendición de Cuentas
	Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx/imagenes/publicaciones/PAE_PC_S_act_feb2011.pdf
	Subtema 3:	LEY GENERAL DE SALUD
	Bibliografía	Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título Décimo Segundo cap. VII y VIII
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	ADQUISICIONES
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2011.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Última Reforma, DOF 28 de Mayo de 2009, títulos 1º. Y 2º.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdef/14.pdf
	Subtema 5 :	PRESUPUESTO
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo

		I
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema 6 :	REGLAMENTOS DE LEYES	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 04-09-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema7:	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4 al 7; Apéndices Normativos
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/178ssa18.html
Subtema8:	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 6 y 7; Apéndices Normativos
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html
Subtema 9:	Bibliografía	Plan Maestro de Equipamiento 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección II
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/TecnologiasSaludV1a.pdf
Subtema10:	Bibliografía	Programa de Acción Específico Gestión de Equipo Médico en México 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/PEDM.pdf
Subtema11:	Bibliografía	Lineamientos para procesos de licitación para adquisición de equipo e instrumental médico.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Único, p.p. 1 - 8
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/equipoMedico/GEMLineamientos/Lineamientos_de_licitaciones.pdf

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES EN SALUD.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFOA001-0000015-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN SALUD

Tema1:	Sistema Mexicano de Salud	
	Subtema1:	Organización del Sistema de Salud en México
	Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resumen Ejecutivo, Capítulo 1 "Organización del Sistema de Salud en México", Capítulo 2 "Diagnóstico de las fortalezas y debilidades del Sistema de Salud en México" y Capítulo 3 "Reformas recientes: impacto y perspectivas"
	Página Web	http://www.oecd.org/dataoecd/4/56/36986949.pdf
	Subtema2:	Sistema de Salud en México
	Bibliografía	Para entender el Sistema de Salud de México, Julio Frenk y Octavio Gómez Dantés, Nostra Ediciones, 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4 "Estructura, cobertura y beneficios del sistema de salud", Capítulo 5 "Financiamiento" y Capítulo 6 "Recursos y servicios"
	Página Web	
	Subtema3:	Programa Nacional de Salud
	Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007- 2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud, 1ª ed. México, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 1 "Necesidades, recursos y servicios de salud", Sección II "El Sistema Nacional de Salud en el 2030", Sección III "Objetivos y estrategias", Sección IV "Seguimiento de metas, medición de resultados y rendición de cuentas"
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
Tema2:	Bioestadística básica	
	Subtema1:	Escalas de medición y estadística descriptiva (medidas de tendencia central y de dispersión)
	Bibliografía	Fundamentos de bioestadística; Marcello Pagano y Kimberlee Gauvreau. Segunda Edición (2003), Editorial Thomson Learning. Nota: cualquier libro de bioestadística básica puede ser útil.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, 3,4, 8, 9 y 10
	Página Web	
	Subtema2:	Probabilidad y distribuciones de probabilidad
	Bibliografía	Fundamentos de bioestadística; Marcello Pagano y Kimberlee Gauvreau. Segunda Edición (2003), Editorial Thomson Learning. Nota: cualquier libro de bioestadística básica puede ser útil.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6 y 7.
Página Web		

	Subtema3:	Estadística inferencial
	Bibliografía	Fundamentos de bioestadística; Marcello Pagano y Kimberlee Gauvreau. Segunda Edición (2003), Editorial Thomson Learning. Nota: cualquier libro de bioestadística básica puede ser útil.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11, 12, 13, 14 y 18
	Página Web	
Tema3:	Conocimientos de epidemiología	
	Subtema1:	Diseño de estudios en epidemiología
	Bibliografía	Epidemiología, Leon Gordis, Editorial ELSAVIER, 3ª. edición 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9 y 10.
	Página Web	
	Subtema2:	Conceptos generales de epidemiología
	Bibliografía	Beaglehole R y cols. Epidemiología básica, Organización Panamericana de la Salud. Publicación científica No. 551.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 2, 3, 4, 5 y 10.
	Página Web	
Tema4:	Sistema de Protección Social en Salud	
	Subtema1:	Operación del Sistema de Protección Social en Salud
	Bibliografía	Secretaría de Salud, Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. Biblioteca de la Salud, Fondo de Cultura Económica, México 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 "Marco financiero", capítulo 4 "Marco operativo" y capítulo 5 "Modelo de evaluación integral"
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7723.pdf
	Subtema2:	Evaluación del Sistema de Protección Social en Salud
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII. "De la Evaluación Integral del Sistema"
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/r050404.html
	Subtema3:	Marco normativo
	Bibliografía	Ley General de Salud, última Reforma
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Título Tercero Bis completo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema 5:	Evaluación de Programas Sociales	
	Subtema1:	Conocimientos sobre evaluación de programas sociales
	Bibliografía	Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO "De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones"
	Página Web	http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf
	Subtema2:	Análisis económico y cuantitativo aplicado al sistema de salud
	Bibliografía	Comisión Mexicana sobre Macroeconomía y Salud. Invertir en salud para el desarrollo económico. Secretaría de Salud, Fondo de Cultura Económica. México, 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y VI
	Página Web	