

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/23

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/2011/23 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 COOPERACION INTERNACIONAL (01/23/11)		
Código	12-180-1-CFMA001-0000005-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 QUE COLABORE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES EN EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL QUE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS HAYAN SUSCRITO EN MATERIA DE PREVENCIÓN CONTROL Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES PARA FORTALECER EL POSICIONAMIENTO DEL PAÍS EN LA ESFERA INTERNACIONAL.</p> <p>OBJETIVO 1 ESTABLECER BASES DE COLABORACIÓN ENTRE EL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN CONTROL Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES A FIN DE INCIDIR EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS COMPROMISOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 1 PROPORCIONAR INFORMACIÓN AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES REFERENTE A LOS DATOS APORTADOS POR CADA UNO DE LOS ESTADOS DONDE SE OPERAN PROGRAMAS EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES PARA MEJORAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 2 ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN COMO MESAS DE TRABAJO, REUNIONES, ANALISIS E INTERCAMBIO DE INFORMACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA APF Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES A FIN DE QUE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES QUE SE IMPLEMENTEN ESTÉN MONITOREADOS PARA DETECTAR DESVIACIONES EN LOS OBJETIVOS QUE ESTOS ALCANZAN.</p> <p>FUNCIÓN 3 VIGILAR QUE LOS DATOS QUE SON REPORTADOS EN EL SISTEMA ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN, SEA ACORDE CON LA INFORMACIÓN QUE ES REPORTADA DIRECTAMENTE POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA QUE SE EVITE CUALQUIER SESGO EN LOS REPORTES QUE SON EMITIDOS PARA EL COMISIONADO Y ÉSTE PUEDA TOMAR DECISIONES BASADAS EN DATOS CONFIABLES.</p> <p>OBJETIVO 2 PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN EL DESARROLLO DE REUNIONES CONVOCADAS POR PAÍSES Y ORGANISMOS DE AMÉRICA DEL NORTE Y DEL RESTO DEL MUNDO, EN DONDE SE ABORDEN TEMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES A FIN DE REPRODUCIR MODELOS DE PREVENCIÓN APLICABLES AL PAÍS.</p> <p>FUNCIÓN 1 ESTABLECER RELACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS, ESTUDIOS, CONOCIMIENTOS, ANALISIS E INFORMES EN MATERIA DE PREVENCIÓN TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES A FIN DE TENER ACCESO A LAS INNOVACIONES QUE SE ESTÁN IMPLEMENTANDO OTROS PAISES.</p> <p>FUNCIÓN 2 PROPONER AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES INICIATIVAS DE LEY TENDIENTES A LA INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS NACIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIÓN 3 PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA EN LOS FOROS INTERNACIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES CON EL OBJETO DE APROVECHAR EL INTERCAMBIO DE</p>		

	<p>EXPERIENCIAS E INNOVACIONES EN LA MATERIA.</p> <p>OBJETIVO 3 PROMOVER LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PARTICULARMENTE LA ASISTENCIA CIENTÍFICA, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, DE CONOCIMIENTOS, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS FACTORES CULTURALES, SOCIALES, ECONÓMICOS, POLÍTICOS Y JURÍDICOS DE NUESTRO PAÍS CON EL FIN DE COMPLEMENTAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES, ASÍ COMO FORTALECER LOS VÍNCULOS CON OTRAS NACIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1 PROMOVER LA COOPERACION A TRAVÉS DE REUNIONES SEMESTRALES CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DE ÓRDEN PÚBLICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES.</p> <p>FUNCIÓN 2 INTEGRAR LA INFORMACION DOCUMENTAL Y ELECTRONICA NECESARIA PARA LAS REUNIONES A LAS QUE CONVOQUEN LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES, CON EL OBJETO DE INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS EN LOS FOROS.</p> <p>FUNCIÓN 3 PROMOVER LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PARTICULARMENTE LA ASISTENCIA CIENTÍFICA, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, DE CONOCIMIENTOS, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER Y APLICAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS FACTORES CULTURALES, SOCIALES, ECONÓMICOS, POLÍTICOS Y JURÍDICOS DE NUESTRO PAÍS.</p> <p>OBJETIVO 4 ESTABLECER LOS NEXOS DE COLABORACIÓN INTERNACIONAL DEL SISTEMA DE ESTADÍSTICO NACIONAL A FIN DE PROVEER LA INFORMACIÓN QUE REFLEJE EL COMPORTAMIENTO QUE PRESENTA LA PROBLEMÁTICA DE LAS ADICCIONES EN EL PAÍS A FIN DE QUE EXISTA UNA PARTICIPACIÓN EN EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EN MATERIA DE ADICCIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1 CONSOLIDAR EL CONVENIO DE COLABORACION INTERNACIONAL EN INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES A FIN DE HOMOLOGAR LOS CRITERIOS EN LOS QUE SE REPORTAN LOS PATRONES DE CONSUMO EN LA POBLACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL INTERCAMBIO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ADICCIONES A NIVEL INTERNACIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 2 PROPORCIONAR A LA SUBDIRECCIÓN DEL OBSERVATORIO PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES LOS ESTÁNDARES QUE DEBE CUMPLIR LA INFORMACIÓN QUE SE REVELA EN EL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL A FIN DE QUE MÉXICO PARTICIPE EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON OTROS PAISES QUE SE SUSCRIBAN AL ACUERDO INTERNACIONAL DE INTERCAMBIO.</p> <p>FUNCIÓN 3 EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE ES REPORTADA EN EL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DEL OBSERVATORIO PARA LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES, A FIN DE QUE LOS DATOS QUE SE PROPORCIONAN SEAN ACORDES A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNACIONAL Y SE LOGRE LA INCLUSIÓN DE MÉXICO EN LA COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA PREVENIR Y CONTROLAR LAS ADICCIONES.</p>	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Relaciones Internacionales y/o Carrera Genérica en Humanidades y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Psicología y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Salud

Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Sociología General y/o Seis años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Seis años en Sociología Política y/o Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Economía General y/o Seis años en Instituciones Políticas y/o Seis años en Medicina Interna y/o Seis años en Ciencias Políticas y/o Seis años en Psicología General	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (02/23/11)		
Código	12-160-1-CFNA002-0000093-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CALIDAD QUE ASEGURE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL, PAGO DE REMUNERACIONES, OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y EL DESARROLLO DEL PERSONAL PARA SATISFACER LA DEMANDA DE RECURSOS HUMANOS COMPETENTES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN Y QUE PROPICIE EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A NIVELES DE MAYOR RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p>OBJETIVO 1 PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CALIDAD QUE ASEGURE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL, PAGO DE REMUNERACIONES, OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y EL DESARROLLO DEL PERSONAL PARA SATISFACER LA DEMANDA DE RECURSOS HUMANOS COMPETENTES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN Y QUE PROPICIE EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A NIVELES DE MAYOR RESPONSABILIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 1 DIRIGIR Y COORDINAR EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ATIENDAN A LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO</p> <p>FUNCIÓN 2 DIRIGIR Y SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE CANDIDATOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>FUNCIÓN 3 DIRIGIR Y ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PUESTO, DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, ASÍ COMO AUTORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y MEDIOS NECESARIOS</p> <p>OBJETIVO 2 VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p>FUNCIÓN 1 COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y</p>		

	<p>CONTROL DE NOMBRAMIENTOS, ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, LICENCIAS, E INCIDENCIAS DEL PERSONAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS</p> <p>FUNCIÓN 2</p> <p>DIRIGIR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL Y CONTROL DE ASISTENCIA</p> <p>FUNCIÓN 3</p> <p>INSTRUIR, COORDINAR Y SUPERVISAR SOBRE EL PAGO OPORTUNO DE LAS NÓMINAS Y LA INTEGRACIÓN DE APORTACIONES Y CUOTAS POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES A TERCEROS</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Análisis y Análisis Funcional y/o Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Organización Industrial y políticas Gubernamentales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	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 globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PROSPECTIVA Y SEGUIMIENTO (03/23/11)		
Código	12-170-1-CFNB001-0000013-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1</p> <p>DISEÑAR ESTRATEGIAS VIABLES FRENTE A NUEVOS ESCENARIOS DE COLABORACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC'S) VINCULADAS AL SECTOR SALUD PARA ENRIQUECER Y FORTALECER LAS POLÍTICAS DE SALUD PÚBLICA QUE SE DESARROLLEN, Y DAR SEGUIMIENTO, TANTO A LAS ACCIONES DE LAS MISMAS OSC ' S CON RESPECTO A SU MISIÓN Y OBJETIVOS EN FAVOR DE LA POBLACIÓN QUE ASISTEN, COMO A LAS GESTIONES DE LEGISLADORES, OSC ' S Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL ANTE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, CUIDANDO CONSOLIDAR EL PAPEL RECTOR DE LA SECRETARÍA.</p> <p>OBJETIVO 1</p> <p>CONTRIBUIR EN LA DEFINICIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN PARA FORTALECER EL PAPEL RECTOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD CON RESPECTO A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSCS) VINCULADAS AL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1</p> <p>CONTROLAR Y EVALUAR EL TRABAJO COORDINADO QUE REALICE LA SECRETARÍA DE SALUD CON LAS OSCS .</p> <p>FUNCIÓN 2</p> <p>SUPERVISAR LA ARTICULACIÓN DE INSTRUMENTOS REFERENTES A POLÍTICAS DE SALUD, ASEGURANDO LA CONGRUENCIA DE LOS ELEMENTOS QUE CONVERGEN CON LAS ACCIONES DE LAS OSCS.</p>		

	<p>FUNCIÓN 3 RECIBIR, TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES DE PARTICULARES, OSCS, LEGISLADORES E INSTANCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO ANTE LAS INSTITUCIONES QUE BRINDEN SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD A NIVEL ESTATAL Y/O FEDERAL, ASÍ COMO ANTE INSTITUCIONES MIEMBRO DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA.</p> <p>OBJETIVO 2 PLANTEAR ESCENARIOS PROSPECTIVOS ENTRE LA SECRETARÍA Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.</p> <p>FUNCIÓN 1 DETERMINAR LOS CONFLICTOS ENTRE LAS POSTURAS DE LAS OSCS Y LAS DE LA SECRETARÍA A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO, LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS, Y SU APLICACIÓN, PLANTEADOS POR LAS OSCS.</p> <p>FUNCIÓN 2 ELABORAR Y ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA MEJOR INTERRELACIÓN CON LA SECRETARÍA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.</p> <p>OBJETIVO 3 LOGRAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y PROPOSITIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON RESPECTO A LAS POLÍTICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL RUBRO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA MEJOR INTERRELACIÓN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN Y LOGRAR ASÍ LA ATENCIÓN OPORTUNA DE SUS PETICIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1 ELABORAR LOS PLANES PARA CONTRIBUIR AL ANÁLISIS DE PROYECTOS REALIZADOS POR LAS OSCS QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO DEL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS DE LA SECRETARÍA.</p> <p>FUNCIÓN 2 COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ANÁLISIS PROSPECTIVO DE LAS OSCS A TRAVÉS DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3 DISEÑAR Y RECOMENDAR PROCESOS DE PLANEACIÓN PROSPECTIVA A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS OSCS Y LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA.</p>					
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Comunicación y/o Carrera Genérica en Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Relaciones Internacionales y/o Carrera Genérica en Medicina				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Relaciones Internacionales y/o Tres años en Ciencias Políticas y/o Tres años en Medicina Preventiva y/o Tres años en Sociología Política y/o Tres años en Salud Pública				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="683 1487 1541 1556"> <tr> <td data-bbox="683 1487 1106 1523">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1106 1487 1541 1523">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1523 1106 1556">Habilidad 2 Negociación</td> <td data-bbox="1106 1523 1541 1556">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Negociación	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 globales de los/as concursantes.					

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE LEGISLACION (04/23/11)		
Código	12-111-1-CFOA001-0000028-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, OPINIÓN Y REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, ASÍ COMO, EN EL DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARÍA, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PARTICULARES EN DICHA MATERIA, CON EL FIN DE DAR CERTEZA JURÍDICA A LAS MISMAS.</p> <p>OBJETIVO 1 PARTICIPAR Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA LEGISLACIÓN SANITARIA.</p> <p>FUNCIÓN 1 REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS INICIATIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTUDIO DEL H CONGRESO DE LA UNIÓN, A FIN DE FIJAR LA POSTURA DEL EJECUTIVO FEDERAL</p> <p>FUNCIÓN 2 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DECRETOS, RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN VIABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.</p> <p>FUNCIÓN 3 PARTICIPAR EN LAS RENUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SALUD Y ÁREAS AFINES, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON LA OPINIÓN DE DISTINTAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2 REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE SALUD Y ÁREAS AFINES.</p> <p>FUNCIÓN 1 ASESORAR A TODAS LA UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y SECTOR COORDINADO, RESPECTO DE LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SANITARIA, A FIN DE QUE SE OBSERVEN Y APLIQUEN LOS INSTRUMENTOS Y ORDENAMIENTOS JURÍDICOS VIGENTES.</p> <p>FUNCIÓN 2 COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, CON EL FIN DE UNIFICAR SU APLICACIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>FUNCIÓN 3 REALIZAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS CONSULTAS QUE SEAN REMITIDAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURANDO QUE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES SEAN CONGRUENTES CON EL MARCO JURÍDICO VIGENTE.</p> <p>OBJETIVO 3 COADYUVAR A LA UNIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SECTOR SALUD EN LOS TEMAS SANITARIOS.</p> <p>FUNCIÓN 1 COORDINAR ESTUDIOS JURÍDICOS Y OPINIONES LEGALES RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE ATRIBUCIONES DEL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2 COORDINAR TAREAS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA EN ÁREAS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3 PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DEL ESTUDIO DE LAS LEYES QUE EN MATERIA SANITARIA SE EXPIDAN.</p> <p>OBJETIVO 4 ACTUAR COMO ÓRGANO DE CONSULTA JURÍDICA.</p> <p>FUNCIÓN 1 SUPERVISAR PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA SANITARIA, FORMULADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE MANERA OPORTUNA, ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL PERTINENTE QUE LA AVALE.</p> <p>FUNCIÓN 2 REALIZAR EL DICTAMEN TÉCNICO JURÍDICO DE LA CONSULTA FORMULADA EN EL ENTENDIDO DE QUE ES RESPONSABILIDAD DEL ÁREA INVOLUCRADA HACER SUYA LA RESPUESTA EMITIDA.</p> <p>FUNCIÓN 3 INTEGRAR, CUMPLIR Y EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS ACTOS JURÍDICOS QUE SE RELACIONEN CON LA</p>		

	CONSULTA. OBJETIVO 5 DARLE SOPORTE JURÍDICO A LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. FUNCIÓN 1 FORMULAR Y REVISAR LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y CIRCULARES CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES VIGENTES. FUNCIÓN 2 OPINAR RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS CORRESPONDIENTES A OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL QUE SE RELACIONEN CON ASPECTOS DE SALUD. FUNCIÓN 3 COORDINAR Y PROMOVER LOS ESTUDIOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL DERECHO SANITARIO, ASÍ COMO SU UNIFICACIÓN.			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Teoría y Métodos Generales y/o Dos años en Organización Jurídica y/o Dos años en Derecho y Legislación Nacionales		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	Ingles básico		
	Otros	Necesidad de viajar: siempre		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/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 PRESUPUESTAL (05/23/11)		
Código	12-510-1-CFOA003-0000039-E-C-I		
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 PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN 1 REALIZAR LA SUPERVISION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y LOS OFICIOS DE INVERSION DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, A EFECTO QUE SE FORMULEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETRAIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A SUS NECESIDADES REALES DE GASTO. OBJETIVO 1 SUPERVISAR QUE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD CUMPLAN LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS EN LA MATERIA. FUNCIÓN 1 ANALIZAR QUE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE GASTO DE OPERACION Y DE INVERSION SOLICITADOS POR LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION Y/O REGISTRO, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS. FUNCIÓN 2 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES GESTIONADOS SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCENTES. FUNCIÓN 3 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, QUE PERMITAN REGISTRA LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.		

	<p>OBJETIVO 2 SUPERVISAR QUE LOS OFICIOS DE INVERSIÓN DE ÁREAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD CUMPLAN LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>FUNCIÓN 1 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE OFICIOS DE INVERSIÓN DE ÁREAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACIÓN Y/O REGISTRO, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS.</p> <p>FUNCIÓN 2 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE OFICIOS DE INVERSIÓN SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCENTES.</p> <p>FUNCIÓN 3 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE OFICIOS DE INVERSIÓN DE ÁREAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTIÓN DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>OBJETIVO 3 SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES DE ÁREAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>FUNCIÓN 1 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES DE ÁREAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTIÓN DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>FUNCIÓN 2 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES DE ÁREAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, SE ELABOREN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA QUE SEAN PRESENTADOS AL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p> <p>FUNCIÓN 3 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCENTES.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Economía		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Economía General		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	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 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL (06/23/11)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000093-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 PARTICIPAR EN LA MEJORÍA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, FACILITANDO A LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CON EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE REDES DE CÓMPUTO, DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y CAPACITACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p>OBJETIVO 1 BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE MANTENIMIENTO A COMPUTADORAS Y REDES DE COMPUTADORAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1 DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EN LA RED LOCAL DE COMPUTADORAS. DECISIÓN SI SE BRINDA MANTENIMIENTO LOCAL O EXTERNO</p> <p>FUNCIÓN 2 REPARACIÓN DE FALLAS QUE HAN SIDO DIAGNOSTICADAS PARA MANTENIMIENTO LOCAL.</p> <p>FUNCIÓN 3 SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS, TANTO EN GARANTÍA COMO POR CONTRATO ESPECÍFICO</p> <p>OBJETIVO 2 BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y GESTIÓN DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1 CONFIGURACIÓN DE "FACILIDADES" QUE SE BRINDAN A LAS EXTENSIONES DEL CONMUTADOR.</p> <p>FUNCIÓN 2 ENLACE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA BRINDAR MANTENIMIENTO A LOS ENLACES DE TELECOMUNICACIONES RENTADOS (DE VOZ Y DATOS) PARA SERVICIO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3 SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS (EN GARANTÍA O POR CONTRATO ESPECÍFICO) EN EQUIPOS DE TELEFONÍA DE USUARIO FINAL Y DEL CONMUTADOR.</p> <p>OBJETIVO 3 AUXILIAR EN LA PLANEACIÓN DEL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1 ENLACE CON LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p> <p>FUNCIÓN 2 REALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3 APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LOS ANEXOS TÉCNICOS PARA LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE ADQUISICIÓN O RENTA DE BIENES INFORMÁTICOS.</p> <p>OBJETIVO 4 AUXILIAR EN EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1 APOYO A LA CORRDIACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA DICTAMINACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD U OBSOLESCENCIA DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2 REGISTRO DE LOS BIENES EN LA APLICACIÓN "IRI" (INVENTARIO DE RECURSOS INFORMÁTICO) QUE DISTRIBUYE LA DIRECCIÓN GENRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3 ENLACE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (DGTI) PARA LA ENTREGA DE ACTUALIZACIONES A LA BASE DE DATOS DE BIENES INFORMÁTICOS QUE, POR NORMATIVIDAD</p>		

	TÉCNICA, SE ENTREGA A LA DGTI UNA VEZ POR AÑO.	
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
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencia de los Ordenadores y/o Dos años en Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Dos años en Electrónica
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
	Idioma	No requerido
	Otros	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	DIRECCIÓN DE PLAN MAESTRO SECTORIAL (07/23/11)		
Código	12-611-1-CFMA001-0000066-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PROPONER Y CONDUCIR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE LA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD, CON LA INCORPORACIÓN DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA AL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA SECTORIAL Y COORDINAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y UNIDADES DE LA SECRETARÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 1: DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTABLECER LOS PROCESOS A INTEGRAR AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DEFINIENDO AQUELLOS CON MAYOR DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE DELIMITAR EL ALCANCE DEL SISTEMA.</p> <p>FUNCIÓN 3: DEFINIR LOS OBJETIVOS DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DEL ÁREA, VIGILANDO LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, PARA CONTAR CON LA BASE SOBRE LA CUAL SE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>OBJETIVO 2: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CALIDAD DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DEL SGC, PARA LA MEJORAR LOS TIEMPOS Y CARGAS DE TRABAJO.</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EMITIENDO LAS RESPUESTAS SOLICITADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.</p> <p>OBJETIVO 3: CONDUCIR LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE ACUERDOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.</p>		

	<p>FUNCIÓN 1: DEFINIR LAS ÁREAS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, SELECCIONANDO LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: FIJAR LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA LOGRAR LA MEDICIÓN DE LAS ACCIONES.</p> <p>FUNCIÓN 3: COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, DÁNDOLE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>OBJETIVO 4: COORDINAR ACCIONES ENTRE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA DEFINIR ACUERDOS DE LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: ORGANIZAR A LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO, PARA LA CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: ORGANIZAR LOS TALLERES DE PLANEACIÓN, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACUERDOS ENTRE LAS DIVERSAS INSTANCIAS Y/O DEPENDENCIAS PARTICIPANTES</p> <p>FUNCIÓN 3: DIFUNDIR LOS PLANES MAESTROS SECTORIALES CUATRIMESTRALMENTE, FACILITANDO SU ACCESO A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON UN DOCUMENTO CON 4 REFERENCIAS DE CALENDARIO ANUAL</p> <p>OBJETIVO 5: DAR TRANSPARENCIA A LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA FACILITAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE DICTAMINACIÓN PARA LOS CERTIFICADOS DE NECESIDAD, BRINDÁNDOLE LA INFORMACIÓN NECESARIA, PARA LA UNIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LAS ENTIDADES</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINAR LAS DIFERENTES AUDITORÍAS REALIZADAS A LA DIRECCIÓN, VERIFICANDO SE CUMPLA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Posgrado titulado en: Carrera Genérica en Ingeniería y/o, Carrera Genérica en Arquitectura y/o, Carrera Genérica en Administración y/o, Carrera Genérica en Economía	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Seis años en Arquitectura y/o, Seis años en Economía general y/o, Seis años en Administración pública y/o, Seis años en Organización y dirección de empresas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: 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	<p>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.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajo, 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. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 consideraran 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 solo 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

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.

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.

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del Del 10 de agosto al 23 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.

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.

Desarrollo del Concurso y

Presentación de Evaluaciones

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:
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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	10 de agosto de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de agosto al 23 de agosto de 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de agosto al 23 de agosto de 2011
Examen de conocimientos	A partir del 26 de agosto de 2011

	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de agosto de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de agosto de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de agosto de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 30 de agosto de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de septiembre de 2011
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 02 de septiembre 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>	
Entrevista	<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>	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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</p>	

se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de 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 originado

	<p>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 Currículum 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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico 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</p>

	<p>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 candidatas/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-2011-23 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/materrial4.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 diez 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 COOPERACIÓN INTERNACIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFMA001-0000005-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema 1:	COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE MÉXICO		
	Subtema 1:	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO	
		Bibliografía	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo (6 de abril de 2011)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Título Primero, artículos 1, 2, 3 y 4; Título Segundo, capítulo VI, artículos 22 al 26
		Página Web	http://www.sre.gob.mx/images/stories/marconormativodoc/df060411.pdf
	Subtema 2:	LINEAMIENTOS, VERTIENTES, MODALIDADES Y ESQUEMAS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE MÉXICO	
		Bibliografía	Página web de la Dirección General de Cooperación Técnica y Científica de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Lineamientos, vertientes, modalidades y esquemas
		Página Web	http://dgctc.sre.gob.mx/html/coop_int_mex.html
	Subtema 3:	CELEBRACIÓN DE TRATADOS Y ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES	
		Bibliografía	Ley sobre la Celebración de Tratados (2 de enero de 1992)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Artículos 1 al 11.
Página Web		http://www.sre.gob.mx/images/stories/marconormativodoc/ley03.pdf	
Tema 2:	COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA DE ADICCIONES (MULTILATERAL, REGIONAL Y BILATERAL)		
	Subtema 1:	ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS)	
		Bibliografía	Página web de la OMS
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Sección Acerca de la OMS. Revisar subtemas: Función de la OMS en salud pública; La agenda de la OMS; Gobernanza; Personal y oficinas. Estrategia mundial para reducir el uso nocivo del alcohol.
		Página Web	http://www.who.int/about/es/ y http://www.who.int/publications/list/alcohol_strategy_2010/es/index.html
	Subtema 2:	COMISIÓN DE ESTUPEFACIENTES (CE)	
		Bibliografía	Página web: The Commission on Narcotic Drugs
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Revisar subtemas: Mandato y funciones; Membresía, Buró; Declaración Política sobre el Problema Mundial de las Drogas; [Nombres de los]Tratados sobre el Control de Drogas.
		Página Web	http://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/
	Subtema 3:	JUNTA INTERNACIONAL DE FISCALIZACIÓN (JIFE)	
		Bibliografía	Página web de la JIFE
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Sección Acerca de la JIFE. Revisar subtemas: Mandato y funciones; Composición actual
Página Web		http://www.incb.org/	

Tema 3:	Subtema 4:	OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LAS DROGA Y EL DELITO (ONUDD)
	Bibliografía	Estrategia para el período 2008-2011 de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	I. Estrategia para el período 2008-2011; II. Objetivos y resultados, 2. Análisis de políticas y tendencias, 3. Prevención, tratamiento y reinserción, y desarrollo alternativo: 3.1, 3.3, 3.5, 3.6.
	Página Web	http://daccess-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/V07/806/75/PDF/V0780675.pdf?OpenElement
	Subtema 5:	COMISIÓN INTERAMERICANA PARA EL CONTROL DEL ABUSO DE DROGAS (CICAD)
	Bibliografía	Estrategia Hemisférica sobre Drogas
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Introducción; Fortalecimiento Institucional; Reducción de la Demanda; Cooperación Internacional
	Página Web	http://www.cicad.oas.org/Main/Template.asp?File=/main/aboluticad/basicdocuments/strategy_2010_spa.asp
	Subtema 6:	INICIATIVA MÉRIDA
	Bibliografía	Página web de Iniciativa Mérida
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Sección Todo sobre Iniciativa Mérida
	Página Web	http://www.iniciativamerida.gob.mx/es/IniciativaMerida/TODO_Sobre
Subtema 1:	LEY GENERAL DE SALUD	
Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)	
Títulos, preceptos y/o epígrafes	Título Décimo Primero Capítulo I, artículo 184 Bis; Capítulo II, artículos 185 al 187; Capítulo IV, artículo 191 al 193 Bis	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	
Subtema 2:	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO	
Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco (DOF 30 de mayo de 2008)	
Títulos, preceptos y/o epígrafes	Título Tercero: Capítulo III, artículos 26 a 29; Título Quinto: Capítulo Único, artículo 35	
Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/LocalContent/313/1leygralcontabaco.pdf	
Subtema 3:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
Bibliografía	Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 10 de enero de 2011)	
Títulos, preceptos y/o epígrafes	Artículo Único referente a las Adicciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: Capítulo VI Ter, Artículo 11 Ter	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm	
Subtema 4:	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-SSA2-1999 PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES	
Bibliografía	Norma oficial mexicana NOM-028-ssa2-1999 para la prevención y tratamiento y control de las adicciones	
Títulos, preceptos y/o epígrafes	1.Objetivo y campo de aplicación; 3.Definiciones; 6. Prevención; 9. Tratamiento	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009	



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-CFNA002-0000093-E-C-M

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

Tema1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema1:	De los Derechos Humanos y sus Garantías
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última reforma publicada DOF 14-07-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. Artículos 1 al 29
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema2:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última reforma publicada DOF 14-07-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto. Artículos 108 al 114
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema1:	De la Administración Pública Centralizada
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF el 17-06-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo I. Artículos 10 al 25. Capítulo II. Artículos 26 al 43 Bis
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema3:	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Regulación del otorgamiento de remuneraciones de los servidores públicos
	Bibliografía	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 31-05-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1 al 43
	Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
Tema4:	Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos	
	Subtema1:	Disposiciones generales. De la planeación de la organización y de los recursos humanos
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. (DOF 12-07-2010)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I. capítulos I al III. Título II. Capítulos I al VII. Título III. Capítulos I al VI
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151382&fecha=12/07/2010
Tema5:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	

	Subtema1:	Disposiciones generales. Responsabilidades administrativas. Registro patrimonial de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Última reforma publicada DOF 28-05-2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Artículos 1 al 6, Título Segundo Capítulo Primero Artículos del 7 al 9, Título Tercero Capítulo Único Artículos del 35 al 47
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
Tema6:	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
	Subtema1:	Atribuciones y facultades conferidas	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Artículo 8. Capítulo VII. Artículo 12. Capítulo X. Artículos 20, 20 Bis, 21 y 26
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo11050.doc
Tema7:	Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Gasto de la Administración Pública Federal		
	Subtema1:	Racionalización del gasto de operación y administrativo	
		Bibliografía	Programa Nacional de Reducción de Gasto Público. 12-03-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/gastopub2010.pdf
Tema8:	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011		
	Subtema1:	De los servicios personales	
		Bibliografía	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Artículos 22 al 26
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema9:	Condiciones Generales		
	Subtema1:	Relación entre el Sindicato de la Secretaría de Salud y el personal Sindicalizado	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII y VIII. Capítulo X al XVI
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php
Tema10:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
	Subtema1:	De los Servicios Personales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V. Artículos 64 al 73
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema11:	Transparencia y Acceso a la Información		
	Subtema1:	De los Sujetos Obligados; del acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal y de las responsabilidades y sanciones	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 05-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulos I al IV. Título Segundo. Capítulo I. Título Cuarto. Capítulo Único
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema2:	Reglamentación del la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Nuevo Reglamento publicado

		en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, IV, V, VI, VIII
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema12:	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema1:	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 09-01-2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Título Tercero Capítulos del Primero al Octavo
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema2:	Reglamentación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo, Capítulo Tercero, Capítulo Quinto, Capítulo Sexto
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
	Subtema3:	Operación del Subsistema de Ingreso
	Bibliografía	Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. (D.O.F. 10-12-2008)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones generales, Convocatorias
	Página Web	http://www.cnbv.gob.mx/CNBV/TransparenciaFocalizada/Documents/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SUBSISTEMA%20DE%20INGRESO.pdf
	Subtema4:	Evaluación del Desempeño
	Bibliografía	Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo. (DOF 26-04-2005)
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo único, numerales del 1 al 7
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/ACUERDO%20MEDIANTE%20EL%20CUAL%20SE%20EXPIDEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPEÑO%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema13:	Entre los Poderes de la Unión, el Gobierno del Distrito Federal y sus trabajadores	
	Subtema1:	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional. Última reforma publicada DOF 03-05-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, artículos 1 al 11. Título Segundo, Capítulo I, artículos 12 al 20. Título Segundo, Capítulo III, artículos 32 al 40. Título Segundo, Capítulo VI, artículo 45. Título Segundo, Capítulo VII, artículo 46 y 46 Bis.
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
	Subtema2:	De las Prescripciones
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional. Última reforma publicada DOF 03-05-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, artículos 112 al 117

	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
Subtema3:	Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional. Última reforma publicada DOF 03-05-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo, Capítulo III, artículos 125 al 147
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
Subtema4:	De las Correcciones Disciplinarias y de las Sanciones	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional. Última reforma publicada DOF 03-05-2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo, Capítulo Único
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
Tema14:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
Subtema1:	Del procedimiento Administrativo, disposiciones generales	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma publicada DOF 30-05-2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Primero, artículos 12 al 18
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Subtema2:	De la impugnación de notificaciones	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma publicada DOF 30-05-2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Séptimo, artículos 40 y 41
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Subtema3:	De la terminación	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma publicada DOF 30-05-2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Décimo, artículos 57 al 61
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema15:	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	
Subtema1:	Disposiciones Generales	
	Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Última reforma publicada DOF 27-05-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, artículos 1 a 5
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
Subtema2:	Del Régimen Obligatorio	
	Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Última reforma publicada DOF 27-05-2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, capítulos I, II, IV, V, VI y VII
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
Tema16:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
Subtema1:	Responsabilidades Administrativas	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma publicada DOF 28-05-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Subtema2:	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma publicada DOF 28-05-2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/23

PUESTO QUE CONCURSA: **Subdirección de Prospectiva y Seguimiento**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFNB001-0000013-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social**

Tema1:	Nociones generales de la administración pública federal		
	Subtema1:	De la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, artículos 1 al 9
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema2:	De la Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I, De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, artículos 10 al 25.
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf	
Tema2:	Responsabilidad Administrativa		
	Subtema1:	Responsabilidad Administrativa	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero.- Capítulo único, artículo 1. Título segundo.- Responsabilidades administrativas, capítulo I, Capítulo II, Artículos 7, 8, 9, 12, 13.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema3:	Derecho de la Salud		
	Subtema1:	Conocimientos Generales	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, artículos 1 al 4
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema2:	Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I Disposiciones Comunes, artículos 5 al 12
Página Web		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf	
Tema4:	Prestación de los Servicios de Salud		
	Subtema1:	Usuarios de los Servicios de Salud y Participación de la Comunidad	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo IV, artículos 50 al 60
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFOA0001-0000028-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema1:	DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD	
Subtema1:	REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.	
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 5 DE FEBRERO DE 1917).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I; TÍTULO TERCERO CAPÍTULOS I, II Y III, TÍTULO QUINTO; TÍTULO SÉPTIMO Y TÍTULO NOVENO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema2:	ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD (DOF 7 DE FEBRERO DE 1984).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y DÉCIMO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema3:	LOS SERVICIOS DE SALUD	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD (7 DE FEBRERO DE 1984).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, TÍTULO SÉPTIMO, TÍTULO OCTAVO Y TÍTULO NOVENO.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA (DOF 14 DE MAYO DE 1986).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y IV
Subtema 4:	LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD (DOF 7 DE FEBRERO DE 1984).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO BIS
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (DOF 15 DE ABRIL DE 2004).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS II, III Y IV
Subtema 5:	EL CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD (DOF 7 DE FEBRERO DE 1984).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS DÉCIMO SEGUNDO Y DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO
	Bibliografía	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO (DOF 30 DE MAYO DE 2008).

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS (DOF 9 DE AGOSTO DE 1999).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, VIGÉSIMO SEXTO Y VIGÉSIMO SÉPTIMO.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL ARA EL CONTROL DEL TABACO (DOF 31 DE MAYO DE 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema2:	ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA		
	Subtema1:	EL ACTO ADMINISTRATIVO	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. (DOF 30 DE MAYO DE 2000).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y TERCERO A
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema2:	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 5 DE FEBRERO DE 1917).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO CAPÍTULO III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 29 DE DICIEMBRE DE 1976).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO; TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES (DOF 14 DE MAYO DE 1986).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 30 DE MARZO DE 2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, TERCERO Y SEXTO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES (DOF 26 DE ENERO DE 1990).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 28 DE JUNIO DE 2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, CUARTO Y SÉPTIMO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema 3	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 5 DE FEBRERO DE 1917).
		Títulos, preceptos	TÍTULO CUARTO

		y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (DOF 13 DE MARZO DE 2002).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Y TÍTULO SEGUNDO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3:	EL PROCESO LEGISLATIVO		
	Subtema 1:	EL PROCESO LEGISLATIVO	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 5 DE FEBRERO DE 1917).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TÍTULO TERCERO CAPÍTULOS I, II, III y IV; TÍTULO QUINTO, TÍTULO SÉPTIMO Y TÍTULO OCTAVO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD (DOF 19 DE ENERO DE 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y XIII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (DOF 3 DE SEPTIEMBRE DE 1999)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL PROCESO LEGISLATIVO.	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS DE LEYES Y DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL. (DOF 9 DE SEPTIEMBRE DE 2003) Y SU MODIFICACIÓN (DOF 14 DE ABRIL DE 2005).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO Y DÉCIMO.
		Página Web	http://www2.cjef.gob.mx/
Tema 4:	ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
		ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 29 DE DICIEMBRE DE 1976).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTÍCULO 39.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD (DOF 19 DE ENERO DE 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y XIII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

*- TODA LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD CITADA ES LA VIGENTE.



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-510-1-CFOA003-0000039-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Tema 1:	ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS.	
	Subtema 1:	ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS.
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos: aspectos generales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos: aspectos generales.
	Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	Ley de Transparencia y Acceso a la Información: aspectos generales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley de Transparencia y Acceso a la Información: aspectos generales.
	Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, capítulos III y XII
	Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal: aspectos generales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal: aspectos generales.
	Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	Programa Nacional de Reducción de Gasto Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Oficio Circular 307-A-0917, del 12 de marzo de 2010
	Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	Lineamientos Específicos del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Oficio Circular 307-A-2757, del 12 del 16 de junio de 2011
	Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo I, Título tercero, capítulo I y II.
	Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos VI y X
	Página Web	www.normateca.gob.mx
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema2:	OFICIOS DE INVERSIÓN		
	Subtema1:	VERIFICAR QUE LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE INVERSIÓN CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tres, capítulo II, secciones X y X bis y título cuatro, capítulo XI, sección I.	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos VI y X	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal: aspectos generales.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal: aspectos generales.	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo I, Título tercero, capítulo V.	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Bibliografía	Lineamientos para la elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión: aspectos generales.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lineamientos para la elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión: aspectos generales.	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
Tema3:	INGRESOS EXCEDENTES		
	Subtema1:	ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES.	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, capítulo V	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo II	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Bibliografía	Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	
	Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal: aspectos generales.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal: aspectos generales.	
	Página Web	www.normateca.gob.mx	

Nota: Toda la normatividad citada es vigente.



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000093-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema1:	Redes de Voz y Datos		
	Subtema1:	Modelos de referencia	
		Bibliografía	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3ª Edición, Pearson, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 5, 7
		Página Web	
	Subtema2:	Tipos de redes	
		Bibliografía	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3ª Edición, Pearson, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	
	Subtema3:	Estándares para redes man y lan	
		Bibliografía	Tanenbaum Andrew, Redes de Computadora, 3ª Edición, Pearson, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	
	Subtema4:	Administración de redes	
		Bibliografía	Administración de redes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
Página Web		http://www.monografias.com/trabajos43/administracion-redes/administracion-redes.shtml	
Tema2:	Gestión de servicios TI y Arquitectura de computadoras		
	Subtema1:	Arquitectura de las computadoras	
		Bibliografía	Arquitectura de Computadoras
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos58/arquitectura-computadoras/arquitectura-computadoras.shtml?monosearch
	Subtema2:	Computadoras Portátiles	
		Bibliografía	Computadoras portátiles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos10/caropor/caropor.shtml?monosearch
	Subtema3:	Gestión de servicios TI	
		Bibliografía	Gestión de servicios TI CAPÍTULO I: Visión General. CAPÍTULO II: Centro de servicios. CAPÍTULO III: Centro de incidentes. CAPÍTULO IV: Gestión de configuraciones. CAPÍTULO V: Gestión de niveles de servicio. CAPÍTULO VI: Gestión de la continuidad del servicio.

			CAPÍTULO VII: Gestión de la disponibilidad CAPÍTULO IX: Gestión de la seguridad.
		Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/vision_general_gestion_servicios_TI/vision_general_gestion_servicios_TI.php
tema3:	Sistemas operativos y su uso en redes de computadoras		
	Subtema1:	Historia de los Sistemas Operativos	
		Bibliografía	Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 2
		Página Web	
	Subtema2:	Gestión de Memoria en sistemas operativos	
		Bibliografía	Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6, 7
		Página Web	
	Subtema3:	Gestión de Archivos y seguridad	
		Bibliografía	Stallings W., Sistemas operativos, 2ª Edición, Prentice Hall, Madrid 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11, 14
		Página Web	
	Subtema4:	Sistemas operativos y redes	
		Bibliografía	Sistemas operativos y redes de computadora
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4
Página Web		http://www.monografias.com/trabajos42/sistemas-operativos/sistemas-operativos.shtml	
Tema4:	Lenguajes de programación y manejadores de bases de datos en ambiente web		
	Subtema1:	Uso de matrices, cadenas y expresiones regulares en PHP	
		Bibliografía	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3, 4
		Página Web	
	Subtema2:	Funciones y programación orientada a objetos en PHP	
		Bibliografía	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5, 6
		Página Web	
	Subtema3:	Administración de BD con MySQL	
		Bibliografía	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12, 13
		Página Web	
	Subtema4:	Instalación de PHP y MySQL	
		Bibliografía	Welling Luke, Desarrollo web con PHP y MySQL, Ediciones Anaya Multimedia, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apéndice A, B
Página Web			

		Manejo de lenguaje transaccional SQL						
	Subtema5:	<table border="1"> <tr> <td>Bibliografía</td> <td>Tutorial de SQL</td> </tr> <tr> <td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td> <td>Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16</td> </tr> <tr> <td>Página Web</td> <td>http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/enlace.php?idp=3852&id=89&texto=SQL</td> </tr> </table>	Bibliografía	Tutorial de SQL	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	Página Web	http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/enlace.php?idp=3852&id=89&texto=SQL
Bibliografía	Tutorial de SQL							
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16							
Página Web	http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/enlace.php?idp=3852&id=89&texto=SQL							
Tema5:	Normatividad							
	Subtema1:	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones						
		Bibliografía	MAAGTIC					
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 17, 18, 35					
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf					
	Subtema2:	Atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud						
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud					
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18					
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reglamento.html					
	Subtema3:	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones						
		Bibliografía	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones					
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 21 fracción I,II,IV Artículo 22, 23, 25, 26, 28					
Página Web		http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/decreto_austeridad.html						
Subtema4:	Administración Pública Federal							
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal						
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, de la administración Pública Federal TITULO SEGUNDO, de la administración Pública Centralizada.						
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf						
Subtema5:	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos							
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos						
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO TERCERO, Responsabilidades Administrativas TITULO CUARTO, Registro patrimonial de los servidores públicos						
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf						
Subtema6:	Transparencia y acceso a la información							
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental						
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO CUARTO, Responsabilidades y Sanciones						
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf						
Subtema7:	Ley Adquisiciones y Arrendamientos							
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público						
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO, De los procedimientos de contratación TITULO QUINTO, De las infracciones y sanciones						
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm						
Subtema8:	Reglamento de la ley de adquisiciones							
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.						

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 14, 15, 23, 558, 58a, 58b, 60, 61, 62, 63
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Subtema9:	Servicio Profesional de carrera	
	Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO, De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema TITULO TERCERO, De la estructura del servicio profesional de carrera
	Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/23

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE PLAN MAESTRO SECTORIAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMA001-0000066-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema1:	MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD		
	Subtema1:	MODELOS DE UNIDADES MEDICAS	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud. <i>Modelos de Unidades Médicas</i> . Secretaría de Salud. 2006. Página 1.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	10 capítulos, páginas de la 1 a la 239
		Página Web	www.salud.gob.mx/descargas/pdf
	Subtema2:	PLANEACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud. Planeación de Unidades Médicas. Secretaría de Salud. 2006, páginas 1 a 72
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 72
		Página Web	www.salud.gob.mx/descargas/pdf
	Tema2:	PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	
Subtema1:		REGIONALIZACIÓN OPERATIVA	
		Bibliografía	Documento Electrónico (ISO) HERNANDEZ-AVILA, Juan Eugenio et al. Modelo geoespacial automatizado para la regionalización operativa en planeación de redes de servicios de salud. <i>Salud pública Méx</i> [online]. 2010, vol.52, n.5 [citado 2011-03-10], pp. 432-446 .
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Modelo geoespacial automatizado para la regionalización operativa en planeación de redes de servicios de salud.
Página Web		ISSN0036-3634">http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0036-36342010000500011&lng=es&nrm=iso>ISSN0036-3634	
Subtema 2:		REDES DE SERVICIOS	
		Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, Red de Servicios de Atención a la Salud, Síntesis Ejecutiva, Secretaría de Salud, Noviembre, 2006

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	06 Capítulos, Objetivos Generales y Estratégicos.
	Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
Subtema 3	INDICADORES DE SALUD	
	Bibliografía	Indicadores de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tipos y funciones de los indicadores / Indicadores del milenio
	Página Web	http://escuela.med.puc.d/Recursos/recepidem/insIntrod6.htm http://www.calidad.salud.gob.mx/ http://www.who.int/mdg/goals/es/
	Análisis económico de políticas del Sector Salud	
	Bibliografía	Varian HR, Intermediate Microeconomics: A Modern Approach, Sixth Edition, W. W. Norton & Co., 2002.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: La elección; La demanda; El excedente del consumidor; La demanda del mercado; El Equilibrio
	Página Web	
Tema3:	EVALUACIÓN DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN
	Bibliografía	Guía para la Evaluación de Proyectos y Programas de Inversión
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	06 Capítulos, páginas 1 a 47
	Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
	Subtema 2	EVALUACIÓN ECONÓMICA
	Bibliografía	1.- Economía de la Salud, Seminario Internacional, Instituto Mexicano del Seguro Social. México, 2003. ISBN 968-7346-89-2 2. Centre for Health Economics, The main methodological issues in costing health care services, The University o York. United Kingdom, 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo 11. Evaluación de intervenciones: ¿cuál es el papel de la economía? Páginas 145 – 158 Y Capítulo 12. Evaluación económica en salud. Páginas 159 – 164 2. Chapter 3. Theoretical foundation of costing. Pages 20 – 31 Chapter 4. Costing methodology. Pages 32 - 62
	Página Web	1. http://www.imss.gob.mx/NR/rdonlyres/01063DB3-BD4E-45C2-A208-5FF986C01E7D/0/Econom%C3%ADa1191.pdf 2. http://www.york.ac.uk/inst/che/pdf/rp7.pdf
	Subtema 3	FINANCIAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SALUD
	Bibliografía	1.- Muñoz, Onofre; Durán, Luis; Garduño, Juan; Soto, Hermán. Economía de la Salud, Seminario Internacional, Instituto Mexicano del Seguro Social. México, 2003. ISBN 968-7346-89-2 2. Salud: México 2006. Información para la rendición de cuentas. Secretaría de Salud. México. 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capítulo 6. Financiamiento de los sistemas de salud. Páginas 81-98. 2. Capítulo I. El sistema de salud y sus instituciones. Sustentabilidad financiera. Páginas 167-177.
	Página Web	1. http://www.imss.gob.mx/NR/rdonlyres/01063DB3-BD4E-45C2-A208-5FF986C01E7D/0/Econom%C3%ADa1191.pdf 2. http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/sm2006.pdf

Tema4:	DESARROLLO HUMANO	
	Subtema1:	REDES DE SERVICIOS
	Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012, Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en Municipios de Menor Índice de Desarrollo Humano, México, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 4
	Página Web	www.salud.gob.mx
Tema5:	LEYES Y NORMAS	
	Subtema1:	PRESUPUESTO
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 4
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf
	Subtema2:	DEL SERVICIO PUBLICO
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, vigente a enero de 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Cuarto
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf
	Subtema3:	CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
	Bibliografía	NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Normas Oficiales Mexicanas. Publicación en el Diario Oficial de la Federación en Febrero de 2003, Capítulos 3 a 6
	Página Web	www.semarnat.gob.mx
	Subtema4:	ACCESIBILIDAD
	Bibliografía	Anexo único del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para Accesibilidad de las Personas con Discapacidad a Inmuebles Federales.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en enero de 2004. Capítulo 1
	Página Web	http://salud.gob.mx
	Subtema5:	DEFINICIONES
	Bibliografía	NOM-040-SSA2-2004.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Normas Oficiales Mexicanas. Publicación en el Diario Oficial de la Federación en Septiembre 2005, Capítulos 3 a 7 y 12
	Página Web	http://salud.gob.mx
	Subtema6:	REQUISITOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
	Bibliografía	NOM-197-SSA1-2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en octubre de 2001. Capítulos 4 a 8
	Página Web	http://salud.gob.mx
	Subtema7:	PLANEACIÓN
	Bibliografía	Ley de Planeación.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en junio de 2003. Capítulos Primero a Séptimo.
Página Web	http://salud.gob.mx	
Subtema8:	ORGANIZACIÓN	
Bibliografía	Ley General de Salud.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en abril de 2010. Capítulos I a V.	
Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf	

	Subtema9:	ATRIBUCIONES	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario oficial de la Federación en febrero de 2010. Capítulo III, Artículos 9º y 10º.
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf
	Subtema10:	PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México Sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Secretaría de Salud. Primera Edición, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 85.
		Página Web	http://salud.gob.mx
	Subtema11:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
		Bibliografía	Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos, Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Salud, Febrero 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 36 y ANEXOS.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos
	Subtema 12:	DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	
		Bibliografía	Modelo de Administración de Riesgos (MAR)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el temario.
		Página Web	www.funcionpublica.gob.mx/
Tema6:	FUNCIONES		
	Subtema1:	CERTIFICADO DE NECESIDADES	
		Bibliografía	Instructivo, Procedimiento y Formatos del Certificado de Necesidades. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 4 y ANEXOS
		Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
	Subtema2:	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD	
		Bibliografía	Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Atención de la Salud, Manual del Usuario. Instituto Nacional de Salud Pública. Segunda Edición, 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 29
		Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
	Subtema3:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Publicado en el Diario Oficial de la Federación, enero de 2010 Sección Tercera.
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf
	Subtema4:	VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVO ESTRATÉGICO	
		Bibliografía	Publicación en página electrónica de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado de la "Dirección"
		Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
	Subtema 5	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
		Bibliografía	Una Guía a los fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK °Guide)-Edición 2000

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: - Concepto de Proyectos, Administración de Proyectos y Subproyectos; - Fases y ciclo de Vida del Proyecto; - Liderazgo en la Administración de Proyectos, Organización, Procesos de Administración; - Grupos de Procesos, interacciones de Procesos, Personalización de las Interacciones de Procesos; - Planeación de Alcance del Proyecto; - Administración de Tiempo, Costos, Calidad, Riesgo y Procuramiento de Proyectos.
		Página Web	http://www.construcgeek.com/blog/pmbok-guia-de-los-fundamentos-de-la-direccion-de-proyectos
Tema 7	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema 1	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD; PROGRAMA NACIONAL DE SALUD; PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Organización, funciones, políticas, prioridades y perspectivas del Sistema de Salud en México. Antecedentes de la seguridad social. Perspectivas de la Integración Sectorial
	Página Web	http://www.who.int/countries/mex/es/ http://www.who.int/countryfocus/cooperation_strategy/ccs_mex_es.pdf http://portal.salud.gob.mx/ http://www.insp.mx/Portal/Centros/ciss/nls_new/dg/foro_liderazgo/docs/conf_musgrove_magb.pdf http://www.monografias.com/trabajos17/antecedentes-seguridadsocial/antecedentes-seguridad-social.shtml http://www.insp.mx/Portal/Centros/ciss/nls_new/dg/foro_liderazgo/docs/relatoria_final.pdf	