

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/27**

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/2011/27 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	SUBDIRECCION DE COOPERACION FINANCIERA Y RIESGOS EMERGENTES (02/27/11)		
Código	12-172-1-CFNB002-0000009-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PARTICIPAR EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS MULTILATERALES EN MATERIA DE SALUD FUNDAMENTALMENTE EN LO RELATIVO A LA COOPERACIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL</p> <p>OBJETIVO 1: ASEGURAR QUE LAS CONTRIBUCIONES FINANCIERAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE CORRESPONDE EROGAR A LA SECRETARÍA DE SALUD SE HAGAN EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>FUNCIÓN 1: TRAMITAR LAS ACREDITACIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA REUNIONES MULTILATERALES</p> <p>FUNCIÓN 2: ELABORAR LOS DOCUMENTOS PARA LA ASISTENCIA A LOS FOROS MULTILATERALES</p> <p>FUNCIÓN 3: DIFUNDIR ENTRE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD LA INFORMACIÓN GENERADA EN LOS FOROS MULTILATERALES</p> <p>OBJETIVO 2: ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE EN MATERIA DE ASUNTOS MULTILATERALES HAGAN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1: GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES FINANCIERAS</p> <p>FUNCIÓN 2: REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL STATUS QUE GUARDAN LAS CONTRIBUCIONES FINANCIERAS</p> <p>FUNCIÓN 3: ANALIZAR LAS METODOLOGÍAS DE CÁLCULO DE LAS CONTRIBUCIONES FINANCIERAS PARA LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SALUD</p> <p>OBJETIVO 3: ASEGURAR LA ADECUADA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN FOROS MULTILATERALES</p> <p>FUNCIÓN 1: TRAMITAR LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS ORGANISMOS</p>		

	INTERNACIONALES ANTE LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD FUNCIÓN 2: ORGANIZAR LAS VISITAS DE FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SALUD A MÉXICO		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Relaciones Internacionales	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Economía Internacional y/o Tres años en Derecho Internacional y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Ciencias Políticas y/o Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Relaciones Internacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	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	SUBDIRECCION DE CERTIFICACION DE PROCESOS (03/27/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000046-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 COORDINAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, QUE IMPULSE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS</p> <p>Objetivo 1 ESTABLECER LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN A LA CERTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>Función 1 IMPLANTAR LAS ACCIONES TENDIENTES A LA CERTIFICACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE UNIDADES</p>		

MÉDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO ELEMENTO MÁS DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CÉDULAS DE AUTOEVALUACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y COADYUVAR EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN REALIZADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.

Función 2

PROMOVER LAS ACCIONES DE CERTIFICACIÓN DE LOS ALCANCES DE LA COBERTURA PLENA MEDIANTE LA OPERACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES POR LOCALIDAD Y MUNICIPIO, PARA FORTALECER EL PRINCIPIO DE CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

Función 3

PROMOVER LAS ACCIONES DE CERTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, INTEGRALIDAD Y RESOLUTIVIDAD POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, MEDIANTE LA RETROALIMENTACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS, A FIN DE IMPULSAR UNA CULTURA DE EXCELENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

Objetivo 2

PROMOVER LA COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE PERMITAN MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES.

Función 1

DISEÑAR Y ESTABLECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS INSTRUMENTOS DE MONITOREO DEL PROGRAMA, PARA PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, BASADOS EN LA EFICACIA Y EFICIENCIA QUE SUSTENTEN LA CALIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

Función 2

VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, SEA BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD, ORIENTADOS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS REGULARES DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE CÉDULAS DE SUPERVISIÓN.

Función 3

VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN DE MÉDICA , DE ACUERDO A LOS

LINEAMIENTOS QUE EMITA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD A TRAVÉS DEL CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD , SEA BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD, ORIENTADOS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS REGULARES DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE CÉDULAS DE SUPERVISIÓN.

Objetivo 3

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN, PARA LA MEJORA CONTINUA.

Función 1

PROPONER LA ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD Y ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, MEDIANTE EL APOYO EN LA ELABORACIÓN Y VIGILANCIA DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA, A FIN DE FACILITAR LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS.

Función 2

DEFINIR Y DIFUNDIR LA POLÍTICA DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE CURSOS-TALLERES DE RETROALIMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTE Y COORDINADORES ESTATALES DEL PROGRAMA, A FIN DE ESTABLECER, REFRENDAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE IMPLEMENTAR PROCESOS ORIENTADOS HACIA LA SATISFACCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA.

Función 3

PROMOVER LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS, MEDIANTE UN SISTEMA DE MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EFICIENTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA.

Objetivo 4

PROMOVER LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS, A FIN DE EFICIENTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA.

Función 1

APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE RESULTADOS, MEDIANTE LA FORMALIZACIÓN LOS FORMATOS ESPECÍFICOS, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Sistemas y Calidad y/o		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cinco años en Asesoramiento y Orientación		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/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 ATENCION PRIMARIA (04/27/11)		
Código	12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 SUPERVISAR Y PROMOVER EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EN ESTE NIVEL DE ATENCIÓN.</p> <p>Objetivo 1 ANALIZAR Y DISEÑAR LOS PROYECTOS DE USO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TICS EN ATENCIÓN PRIMARIA</p> <p>Función 1 CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN.</p> <p>Función 2 GENERAR DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN. Función 3 INTEGRAR LA METODOLOGÍA APLICABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>Objetivo 2 DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS</p>		

ASIGNADOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS EN EL USO DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN UNIDADES DE PRIMER NIVEL

Función 1

APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN CONFORME A LAS ESTRATEGIAS EN LA MATERIA.

Función 2

IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.

Función 3

EVALUAR LOS AVANCES CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, IDENTIFICANDO DESVIACIONES DENTRO DEL PROCESO.

Objetivo 3

EJECUTAR LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS UNIDADES DE PRIMER NIVEL

Función 1

SUPERVISAR LOS PLANES DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS.

Función 2

EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCIÓN DE CADA UNO DE ELLOS, COMPARANDO EL AVANCE CON LA PLANEACIÓN INICIAL. **Función 3**

EVALUAR LOS AVANCES DE EJECUCIÓN Y PREPRODUCCIÓN CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, DETECTANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES EN LOS MISMOS. **Objetivo 4**

PLANEAR Y CONTROLAR LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS.

Función 1

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN, TANTO EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MISMOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

Función 2

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO, A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD.

Función 3

ELABORAR Y CUANTIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS OPORTUNAMENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CADA UNOS DE LOS PROYECTOS.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ingeniería		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cuatro años en Economía General y/o Cuatro años en Tecnología Médica		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio		
	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	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD (05/27/11)		
Código	12-614-1-CFNB002-0000013-E-C-L		
	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: EVALUAR EL DESEMPEÑO (LOGROS Y EFICIENCIA) DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN UNIDADES HOSPITALARIAS PARA GENERAR EVIDENCIAS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN LOS HOSPITALES, QUE MEJOREN LOS RESULTADOS EN SALUD (EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA CLÍNICAS); LA SEGURIDAD DEL PACIENTE; EL TRATO ADECUADO Y LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS; EL DESEMPEÑO FINANCIERO Y DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y LA PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVICIOS.</p> <p>OBJETIVO 1: COADYUVAR A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INTEGRAL COMPARATIVO DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO, A FIN DE APORTAR INFORMACIÓN QUE APOYE LA GERENCIA DE SERVICIOS, LA UTILIZACIÓN ADECUADA DE RECURSOS Y LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL HOSPITALARIO.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO.</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTABLECER UN PLAN DE ANÁLISIS INFORMÁTICO Y ESTADÍSTICO PARA LA RECOLECCIÓN, ANÁLISIS Y CONSTRUCCIÓN DE LOS INDICADORES BASICOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR Y EMITIR OPINIÒN SOBRE TODAS LAS INICIATIVAS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN UNIDADES HOSPITALARIAS DENTRO DE LA SSA EN COLABORACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES</p> <p>OBJETIVO 2: COADYUVAR A LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN ANUAL DEL DOCUMENTO: OBSERVATORIO DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO</p> <p>FUNCIÓN 1: DETERMINAR LAS FUENTES DE LA INFORMACIÓN NECESARIAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO</p> <p>FUNCIÓN 2: COORDINAR Y CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN ANUAL DEL DOCUMENTO: OBSERVATORIO DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO</p> <p>FUNCIÓN 3: COADYUVAR A LA DIFUSIÒN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO ENTRE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR SALUD</p> <p>OBJETIVO 3: APOYAR LA ELABORACIÓN ANUAL DEL INFORME DE EJECUCIÓN, CONFORME LAS DIRECTRICES QUE ESTABLEZCAN LAS AUTORIDADES COMPETENTES.</p> <p>FUNCIÓN 1: COORDINAR LA SOLICITUD Y RECEPCIÒN DE LINEAMIENTOS, INFORMACIÓN Y APORTACIONES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN ANUAL DEL INFORME DE EJECUCIÓN, TANTO A NIVEL INTERNO DE LA SSA COMO CON LAS ÁREAS INTEGRADORAS</p> <p>FUNCIÓN 2:</p>		

	COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN ANUAL DEL INFORME DE EJECUCIÓN, A FIN DE INTEGRAR EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL ÁREA DE SALUD FUNCIÓN 3: APOYAR LA DIFUSIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DENTRO DE LA SSA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Enfermería y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Nutrición y/o Carrera Genérica Salud		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Ciencias Clínicas y/o Tres años en Epidemiología y/o Tres años en Medicina y Salud Pública y/o Tres años en Ciencias de la Nutrición y/o Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Medicina		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: Hablar y escribir: Nivel Básico Leer: Nivel Intermedio		
	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 APOYO A LA INVESTIGACION (06/27/11)		
Código	12-160-1-CFOA001-0000026-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: CONTRIBUIR A LA CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN QUE AYUDEN EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE SALUD DEL PAÍS.</p> <p>OBJETIVO 1: APOYAR LAS FUNCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS VINCULADAS CON LA INVESTIGACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: DIFUNDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA.</p> <p>FUNCIÓN 3:</p>		

	<p>APOYAR LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.</p> <p>OBJETIVO 2: CONTRIBUIR EN LA EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES REGISTRADOS EN LOS PROGRAMAS DE INGRESO Y PROMOCIÓN Y DE ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA.</p> <p>FUNCIÓN 1: DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: OPERAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMIENTO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: LLEVAR EL CONTROL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS QUE SURJAN DE LA OPERACIÓN DEL MISMO, CON OBJETO DE APOYAR LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL SECRETARIO ADMINISTRATIVO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN ANEXAS AL CONVENIO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL FONDO SECTORIAL.</p> <p>OBJETIVO 3: MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES.</p> <p>FUNCIÓN 1: AUXILIAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PARA SU CONOCIMIENTO ENTRE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: ACTUALIZAR EL REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA COADYUVAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3: DEFINIR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Psicología y/o Carrera Genérica en Biología y/o Carrera Genérica en Química y/o Carrera Genérica en Medicina		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Estadística y/o Dos años en Ciencias Clínicas y/o Dos años en Salud Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Información de 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	DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES (08/27/11)
---------------------	---

Plaza			
Código	12-512-1-CFOC001-0000025-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: CONSERVAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN LOS EQUIPOS QUE SE UTILIZAN EN EL SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES PARA COADYUVAR EN LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>OBJETIVO 1: GESTIONAR LA CONTRATACIÓN, CANCELACIÓN O CAMBIO DE DOMICILIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS ANTE COMPAÑÍAS PRESTADORAS DEL SERVICIO</p> <p>FUNCIÓN 1: RECIBIR SOLICITUDES DE ALTAS Y CANCELACIÓN DE LÍNEAS TELEFÓNICAS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE N.C.</p> <p>FUNCIÓN 2: SOLICITAR ANTE LAS COMPAÑÍAS PRESTADORAS DE SERVICIO LO CONDUCENTE A ALTAS O BAJAS DE LÍNEAS TELEFÓNICAS.</p> <p>OBJETIVO 2: VIGILAR Y CONTROLAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TELEFÓNICOS PARA TENER UN ADECUADO CONTROL A TRAVÉS DE CONTRATOS DE SERVICIO.</p> <p>FUNCIÓN 1: SOLICITAR REQUERIMIENTOS DE TELEFONÍA QUE DEMANDEN LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONMUTADORES ASÍ COMO EL TELEFONÍA DE LARGA DISTANCIA SE CUMPLAN DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN SUS CLÁUSULAS.</p> <p>OBJETIVO 3: MANTENER UN INVENTARIO ADECUADO DE MATERIAL PARA LA CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA</p> <p>FUNCIÓN 1: SOLICITAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CONSERVACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DE INSUMOS, VIGILANDO SU CORRECTA APLICACIÓN EN CAMPO.</p> <p>OBJETIVO 4: MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE LÍNEAS TELEFÓNICAS DE NIVEL CENTRAL PARA FACILITAR EL CONTROL DE LAS MISMAS</p> <p>FUNCIÓN 1: SOLICITAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL ENVÍEN ALTAS Y BAJAS TANTO DE FUNCIONARIOS COMO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: REALIZAR LOS CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>OBJETIVO 5: ATENDER DE MANERA EXPEDITA LOS REPORTES DE FALLAS GENERADOS POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL</p>		

	<p>FUNCIÓN 1: RECIBIR POR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, LLAMADA TELEFÓNICA U OFICIO, LOS REPORTES DE FALLA TELEFÓNICA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: EJECUTAR CON PERSONAL CAPACITADO LAS REPARACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL REPORTE DE FALLAS.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Comunicación y/o Carrera Genérica en Eléctrica y Electrónica y/o Carrera Genérica en Ingeniería	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Dos años en Electrónica y/o Dos años en Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Dos años en Tecnología Electrónica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS NORMATIVOS (10/27/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000056-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: APOYAR EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA BÚSQUDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO, QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES INHERENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, LICITACIONES Y DEMÁS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES DE VINCULACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD E INSTANCIAS DEL ORDEN SOCIAL Y PRIVADO QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL</p>		

PROGRAMA, MEDIANTE EL APOYO DIRECTO A LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS, PARA MEDIR EL AVANCE DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA POR ENTIDAD FEDERATIVA.

FUNCIÓN 3:

DAR APOYO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD PARA QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN CON ABSOLUTA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

OBJETIVO 2:

DAR ATENCIÓN Y BUEN TÉRMINO A LAS SOLICITUDES INFORMACIÓN QUE A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD SE REALICEN Y/O REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL CENTRAL.

FUNCIÓN 1:

VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES POR PARTE DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

FUNCIÓN 2:

COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EMITIDAS A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCIÓN A LAS MISMAS.

FUNCIÓN 3:

APOYAR A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN EL DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES QUE SE REALICEN A LAS MISMAS.

OBJETIVO 3:

REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL E INSTANCIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.

FUNCIÓN 1:

ELABORAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN CON EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, LOS REGÍMENES ESTATALES DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y EL SEGURO

	POPULAR PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACIÓN Y/O REAFILIACIÓN DE PERSONAS Y FAMILIAS.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Salud	
	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 Economía General	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

	<p>1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</p> <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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 aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>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> <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 <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>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</p>
--	--

<p>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</p> <p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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</p>

	<p>proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 de septiembre de 2011, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
Desarrollo del Concurso y Presentación de	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p>

Evaluaciones	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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de septiembre al 28 de septiembre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de septiembre al 28 de septiembre de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 04 de octubre de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 05 de octubre de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de octubre de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de octubre de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 06 de octubre de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de octubre de 2011
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de octubre 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>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para</p>

<p>Sistema de Puntuación General</p>	<p>continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de 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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td> <td>Puntaje Asignado</td> <td>Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		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
	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																							
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>																								
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								
<p>Determinación</p>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la</p>																								

y Reserva	<p>calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>
Disposiciones generales	<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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Técnicos 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 ingresopc@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 Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma #156, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se</p>

	permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
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-2011-27 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso” < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</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	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 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a los catorce días del mes de septiembre 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



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/27

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE COOPERACION FINANCIERA Y RIESGOS EMERGENTES

Tema1:	Leyes Nacionales		
	Subtema1:	Leyes Nacionales	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2) Ley sobre la Celebración de Tratados (2 de enero de 1992) 3) Ley General de Salud 4) Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. 5) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Artículo del 1 al 29 2) Artículo del 1 al 11 3) Capítulo I, Título I y Título II 4) Artículo 31 5) Artículo 1 -56 y Transitorios
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf 3) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf 4) http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html 5) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf 	
Tema2:	Cooperación Internacional de México		
	Subtema1:	Cooperación Internacional de México	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Carta de las Naciones Unidas 2) Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo (6 de abril de 2011) 3) Organización Mundial de la Salud (OMS) 4) Junta Internacional de Fiscalización (JIFE) 5) Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito 6) Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD) 7) Relaciones Internacionales en México 8) Retos institucionales 9) CEPAL 10) OECD 11) G-20 12) G-20
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Introducción, Preámbulo, Capítulo I al XIX 2) Título Primero artículos 1,2,3, y 4; Título Segundo, capítulo VI, artículos 22 al 26 3) Función de la OMS en salud pública, Consejo ejecutivo, Gobernanza, Estrategia Mundial para 	

			<p>reducir el uso nocivo del alcohol.</p> <p>4) Mandato y Funciones de la JIFE así como los Tratados por los cuales se compone. Composición y miembros y actividades recientes.</p> <p>5) Funciones, Pilares, Objetivos y Fundación, actividades recientes en México</p> <p>6) Funciones, Misión, cómo surge y miembros.</p> <p>7) Aranda Bezaury, María de Lourdes y Berenice Díaz Ceballos Parada, "México y los cambios en la arquitectura económica internacional", en Blanca Torres y Gustavo Vega (coords.), <i>Relaciones Internacionales</i>, México, El Colegio de México (Los grandes problemas de México, vol. XII), 2010.</p> <p>8) De la Mora Sánchez, Luz María, "Retos institucionales para fortalecer el papel de México en la cooperación internacional", en <i>Revista Mexicana de Política Exterior</i>, México, Instituto Matías Romero, núm. 89, junio 2010</p> <p>9) Comisión Económica para América Latina y el Caribe, <i>Estudio Económico de América Latina y el Caribe 2010-2011</i> (apartado sobre México), Santiago, División de Desarrollo Económico-CEPAL, julio 2011.</p> <p>10) Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, <i>OECD Country Statistical Profiles 2010</i> (apartado sobre México).</p> <p>11) Calderón Hinojosa, Felipe, "El G20 como palanca para el desarrollo global", en <i>G20. The Seoul Summit</i>, Londres, G20 Research Group, University of Toronto-Newsdesk, noviembre 2010.</p> <p>12) Kim, Chi-Wook, "El G20 y los cambios en la gobernanza global", en <i>Revista Mexicana de Política Exterior</i>, México, Instituto Matías Romero, núm. 91, febrero 2011.</p>
		<p>Página Web</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) http://www.un.org/spanish/aboutun/charter/index.htm 2) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCID.pdf 3) http://www.who.int/governance/eb/who_constitution_sp.pdf 4) http://www.incb.org 5) http://www.unodc.org/unodc/en/index.html 6) http://cicad.oas.org 7) http://2010.colmex.mx/tomos/ri1.html 8) http://portal.sre.gob.mx/imr/index.php?option=displaypage&Itemid=85&op=page&SubMenu 9) http://www.eclac.org/ 10) http://stats.oecd.org/Index.aspx?DataSetCode=csp2010 11) http://www.g8.utoronto.ca/newsdesk/seoul/seoul-calderon-sp.html 12) http://portal.sre.gob.mx/imr/index.php?option=displaypage&Itemid=85&op=page&SubMenu

--	--	--	--



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/27

SALUD

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS.**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNA001-0000046-E-C-L**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD**

Tema1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema: 1	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- “Contenido” al 9.- “Transparencia” y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud últimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
Bibliografía		Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 30-03-2007	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero. Disposiciones Generales Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II Título Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Unico	
Página Web		http://www.coneval.gob.mx	
Subtema: 4	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012	

	Subtema 5:	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012	
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf	
		CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema 6:	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4, 73, XVI, Bases 1ª a 4ª	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
		LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
	Subtema 7:	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo II, Artículos 39, Título Tercero, Capítulo Único.	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011				
Bibliografía		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011		
Subtema : 8	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas		
	Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf		
	EVALUACION			
	Bibliografía	Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados SFP-CONEVAL-SHCP 2010		
Subtema : 9	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: II. El Proceso de planeación, programación y presupuesto III. Metodología del Marco Lógico IV. Como construir la matriz de indicadores		
	Página Web	www.coneval.gob.mx		
	PRESUPUESTO			
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008		
Subtema : 10	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I		
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm		
	PRESUPUESTO			
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y		

	Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 04-09-2009
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema: 2	CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD		
	Subtema1:	CALIDAD EN LOS SISTEMAS DE SALUD	
		Bibliografía	Garantía y Monitoría de la Calidad de la Atención Médica. Un Texto Introductorio Avedis Donabedian Instituto Nacional de Salud Pública 1ª. Edición 1990
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	13 capítulos de la página 9 a la 72
	Página Web		
	Subtema : 2	CALIDAD	
		Bibliografía	Manual para la acreditación y garantía de calidad en establecimientos para la prestación de servicios de salud SICALIDAD Actualización 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción a metodología páginas 4 a la 16
		Página Web	www.calidad.salud.gob.mx



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

SALUD

Convocatoria: SSA/2011/27

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD**

Tema1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	Subtema1:	La Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
Subtema2:	Principios que rigen la función pública y acciones preventivas		

		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema2:	REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema1:	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema2:	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf
Tema3:	INFORMACIÓN EN SALUD		
	Subtema1:	Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 8
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
	Subtema2:	Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5, Apéndices A, B y C
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
Tema4:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS		
	Subtema1:	CMMI – Capability Maturity Model Integration	
		Bibliografía	Guía para la integración de procesos y la mejora de productos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1 a 5
		Página Web	http://www.sei.cmu.edu/library/assets/cmml-dev-v12-spanish.pdf
	Subtema2:	IT – ERP Information Technologies Enterprise Resource Planning	
		Bibliografía	Requerimientos de ingeniería para implementaciones ERP en organizaciones matriciales. Maya Daneva, Roel Wieringa 2008
		Títulos,	Págs 1-10

	preceptos y/o Epígrafes	
	http://www.vital	http://www.vital-project.org/papers/Daneva-Wieringa-Camera-Ready-RE-Paper.pdf
Subtema3:	Administración de Proyectos	
	Bibliografía	Lineamientos generales para administración de proyectos. UK Department for Business, Enterprise and Regulatory Reform (BERR) 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-48
	Página Web	http://www.berr.gov.uk/files/file40647.pdf
Subtema4:	Diseño e implementación de bases de datos	
	Bibliografía	Guía de Administración de Proyectos; Sebastian Nokes 2004
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 7
	Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=14670370&v3=1
Tema5:	ESTANDARES Y CATALOGOS	
Subtema1:	HL7 V3.0	
	Bibliografía	Introducción a los Estándares HL7 para Gestores
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1 a 7, 10 a 23, 26 a 69
	Página Web	http://www.hl7spain.org/Ficheros/0/Documentos/HL7%20Elementos%20y%20Versiones%20Sevilla.pdf
Subtema2:	CIE-10	
	Bibliografía	Clasificación Internacional de Enfermedades 10°
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 41 a 45; 67 a 99
	Página Web	http://www.docstoc.com/docs/72275748/CLASIFICACION-INTERNACIONAL-DE-ENFERMEDADES-CIE-10
Subtema3:	CIE-9 MC	
	Bibliografía	Codificación con CIE-9 MC
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Paginas: 1 a 4
	Página Web	http://pdf.rincondelvago.com/cie-9-mc.html
Subtema4:	DICOM	
	Bibliografía	Digitalización de un Departamento de Diagnóstico por la Imagen
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 3 a 14
	Página Web	http://www.slideshare.net/natachasb/digitalizacion-informatica2



PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-614-1-CFNB002-0000013-E-C-L**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Tema1:	El Sistema de Salud Mexicano		
	Subtema1:	El Sistema de Salud en México	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Ley General de Salud. México. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Sistema Nacional de Salud
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/legis/lgs/index-t2.htm
	Subtema2:	Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. México. Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I De la competencia y Organización de la Secretaría
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
	Subtema 3 :	Atribuciones de la Dirección General de Evaluación del Desempeño	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. México. Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 23. Corresponde a la Dirección General de Evaluación del Desempeño
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
Tema2:	Salud Pública		
	Subtema1:	Sistemas de salud	
		Bibliografía	Organización Mundial para la Salud. Informe sobre la salud en el mundo. Ginebra: Organización Mundial de la Salud, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 y capítulo 2
Página Web		http://www.who.int/whr/2000/es/	
Tema3:	Evaluación en Salud		
	Subtema1:	Indicadores en Salud	
		Bibliografía	Indicadores de Medición del Desempeño del Sistema de Salud (6). Organización Panamericana de la Salud; Agencia de los EEUU para el Desarrollo (USAID). Diciembre 1998.
Títulos, preceptos y/o		Iniciativa Regional para la Reforma del Sector Salud en América Latina y el Caribe	

		Epígrafes	
		Página Web	http://www.lachsr.org/documents/indicadoresdemedicondeldesempenodelsistemadesalud-ES.pdf
Tema4:	Subtema2	Evaluación del desempeño	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa de acción específico 2007-2012. Evaluación del Desempeño. México, Secretaría de Salud, 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Organización del Programa
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeed2007_2012.pdf
	Estadística		
	Subtema1:	Pruebas de hipótesis	
		Bibliografía	Armitage EN, Berry G. Estadística para la investigación biomédica, 3ª Ed. Harcourt Brace, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 y 4
		Página Web	http://books.google.com/books?id=vq_FAbd88N4C&printsec=frontcover&dq=estad%C3%ADstica&ei=Bo78Sq_nEZToM6aGkfEO&hl=es#v=onepage&q=&f=false
		Correlación y regresión	
	Bibliografía	Armitage EN, Berry G. Estadística para la investigación biomédica, 3ª Ed. Harcourt Brace, 1997	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5	
	Página Web	http://books.google.com/books?id=vq_FAbd88N4C&printsec=frontcover&dq=estad%C3%ADstica&ei=Bo78Sq_nEZToM6aGkfEO&hl=es#v=onepage&q=&f=false	
Tema5:	Epidemiología		
	Subtema1:	Estrategias de investigación en epidemiología	
		Bibliografía	Hennekens, CH, Buring J. Epidemiology in Medicine. Little, Brown and Company. Boston, 1987
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 y 3
		Página Web	http://books.google.com/books?id=T3fx6XPm6DIC&pg=PP1&dq=hennekens&ei=Nlj8SseHDpbQNO-9vYkP&hl=es#v=onepage&q=&f=false
	Subtema 2	Tipos de estudios epidemiológicos	
		Bibliografía	Hennekens, CH, Buring J. Epidemiology in Medicine. Little, Brown and Company. Boston, 1987
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5-8
		Página Web	http://books.google.com/books?id=T3fx6XPm6DIC&pg=PP1&dq=hennekens&ei=Nlj8

	SseHDpbQNO-9vYkP&hl=es#v=onepage&q=&f=false
Bibliografía	Gordis L. Epidemiología, 3a Ed. Elsevier España. Madrid 2005. USA 2005
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9-14
	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&pg=PP1&dq=gordis&ei=GY_8SuTNE470Nluc4agC&hl=es#v=onepage&q=&f=false



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/27

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-160-1-CFOA001-0000026-E-C-J**

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

Tema1:	APOYAR LAS FUNCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS VINCULADAS CON LA INVESTIGACION EN SALUD	
	Subtema1:	APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN PARA LA SALUD
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmis.html
	Subtema2:	APOYAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012 INVESTIGACION PARA LA SALUD
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1-99
	Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/ProyectosEstrategicos/PAEMAE-PAEIPS.zip
Tema2:	CONTRIBUIR EN LA EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES REGISTRADOS EN LOS PROGRAMAS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA ASI COMO DE ESTIMULOS ALA PRODUCTIVIDAD CIENTIFICA	

	Subtema1:	DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCION AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD	
	Bibliografía	REGLAMENTO PARA EL INGRESO PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. -CONVOCATORIA PARA EL INGRESO , PROMOCION Y PERMANENCIA AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 -58 Páginas 1-13	
	Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/RIPPSIICMSSA.pdf http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/IPP2011.zip	
	Subtema2:	OPERAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS INVESTIGAODRES EN CIENCIAS MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD	
	Bibliografía	- REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO -CONVOCATORIA PARA EL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DE INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-36 Páginas 1-10	
	Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/RPEDICMSS.pdf http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/2011EstimulosConvocatoria.zip	



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/27

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-512-1-CFOC001-0000025-E-C-N**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema1:	Conocimientos de Administración Pública	
	Subtema1:	Conocimientos de Administración Pública
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Circular 307.-A.-0917, en la cual se da a conocer el Programa de Reducción del Gasto Público para la Administración Pública Federal; Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Séptimo Prevenciones Generales , Artículo 134; título Primero, Capítulo Único de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Título Primero y Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; del punto 1 al 47 de la Circular 307.-A.-0917 de fecha 12 de marzo de 2010, Título Segundo de la Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo I, II, V, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Página Web	www.dof.gob.mx/index.php?year=2010&month=07&day=16 www.dof.gob.mx/index.php?year=2010&month=07&day=26 www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/ www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2294_17-03-2010.pdf
Tema2:	Relativos al Proceso de Contratación de Servicios	
	Subtema1:	Relativos al Proceso de Contratación de Servicios
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento. Ley de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Clasificador por Objeto del Gasto.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I art. del 1-10 y del 23 al 28; Título III, art. 42 al 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 14,28, 39, 60 de su Reglamento. Título Tercero, Capítulo I, Art. 50 de la Ley de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto

		Página Web	www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/
Tema 3:	Aspectos Relativos al Registro de Información para la Comisión Nacional para el Uso eficiente de la Energía.		
	Subtema1:	Aspectos Relativos al Registro de Información para la Comisión Nacional para el Uso eficiente de la Energía	
	Bibliografía	Protocolo de Actividades	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal del 1 al 22	
	Página Web	www.dof.gob.mx/index.php?year=2010&month=01&day=14	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

SALUD

Convocatoria: SSA/2011/27

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PROCESOS NORMATIVOS.**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CF0A001-0000056-E-C-P**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD**

Tema1:	MARCO NORMATIVO		
Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS		
	Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4, 18	
	Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx	
Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD		
	Bibliografía	Ley General de Salud últimas reformas publicadas DOF27-04-2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
Subtema3:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
	Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud últimas reformas publicadas DOF 13-11-2008	
	Títulos, preceptos y/o	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios	

		Epígrafes	Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4, 73, XVI, Bases 1ª a 4ª
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema5:	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo II, Artículos 39, Título Tercero, Capítulo Único.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	ADQUISICIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ultima reforma DOF 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones Generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero Título tercero. De los contratos, Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 7:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 8:	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	LAS ORGANIZACIONES		
	Subtema 1:	QUE ES EL CONTROL DE CALIDAD. LA MODALIDAD JAPONESA	
		Bibliografía	Que es el Control Total de Calidad Ishikawa, K Editorial Norma, Colombia 1994

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI, páginas 97 a la 113
		Página Web	
Tema3:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	Administración de Recursos Humanos Idalberto Chiavenato Mc Graw Hill Interamericana S.A. México Quinta Edición México 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos14 páginas 449 a 467
		Página Web	