

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/06

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/2011/06 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD (01/06/11)		
Código	12-160-1-CFKA001-0000003-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 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: CONDUCIR LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DE SALUD DEL PAÍS Y AL DESARROLLO ACADÉMICO DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA.</p> <p>OBJETIVO 1: QUE LA DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN CONTRIBUYAN A SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELEVANTES DE SALUD EN MÉXICO.</p> <p>FUNCIÓN 1: ASESORAR AL COORDINADOR GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD EN LA DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS RELEVANTES DE SALUD Y EL DESARROLLO ACADÉMICO DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROMOVER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS RELEVANTES DE LA INVESTIGACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO ACADÉMICO-CIENTÍFICO.</p> <p>OBJETIVO 2: QUE LAS POLÍTICAS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN ACADÉMICA SE APEGUEN, EN SU EJECUCIÓN, A LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ACCIÓN: INVESTIGACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: DETERMINAR LAS POLÍTICAS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIÓN: INVESTIGACIÓN EN SALUD, CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LOS SECTORES ACADÉMICO Y EMPRESARIAL.</p> <p>FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD.</p> <p>OBJETIVO 3: QUE LA OBTENCIÓN DE RECURSOS, DERIVADOS DE LA FIRMA DE ACUERDOS Y CONVENIOS ACADÉMICOS, SE ORIENTEN AL FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD EN MÉXICO</p> <p>FUNCIÓN 1: PROPONER LAS ESTRATEGIAS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EXTERNA DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PARA FAVORECER EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD CIENTÍFICA.</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTABLECER CONVENIOS PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS Y OPORTUNIDADES DE DESARROLLO ACADÉMICO DESTINADOS A FORTALECER LA INVESTIGACIÓN EN SALUD EN MÉXICO.</p> <p>FUNCION 3 CONDUCIR LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS SECRETARIOS DE LAS COMISIONES DE BIOÉTICA Y DEL GENOMA HUMANO.</p> <p>OBJETIVO 4:</p>		

	<p>QUE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA, SE RIJA A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA EL INGRESO, PERMANENCIA, PROMOCIÓN Y OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: DETERMINAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA; A TRAVÉS DE LA CONDUCCIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA EL INGRESO, PERMANENCIA, PROMOCIÓN Y OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS.</p> <p>FUNCIÓN 2: DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD DE LA SECRETARÍA; DIRIGIDAS A IDENTIFICAR Y PROMOVER LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZA EN LA INSTITUCIÓN.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración de la Salud y/o Carrera Genérica Biomédicas y/o Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Salud Pública y/o Seis años en Ciencias Clínicas y/o Seis años en Epidemiología	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel avanzado	
	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	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD (02/06/11)		
Código	12-611-1-CFLA001-0000043-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, INTEGRAL Y RESOLUTIVA, MEDIANTE EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES A POBLACIÓN QUE HABITA PRIORITARIAMENTE EN LAS MICRORREGIONES DE MENOR ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO Y ALTO GRADO DE MARGINACIÓN CARENTES DE ATENCIÓN MÉDICA OPORTUNA DEBIDO A SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA, DISPERSIÓN Y CONDICIONES DE ACCESO, EN LOS CUALES RESULTA MUY COMPLEJO Y EN ALGUNOS CASOS IMPOSIBLE EL ESTABLECIMIENTO DE UNIDADES MÉDICAS FÍSICAS, EN EL CORTO PLAZO.</p> <p>OBJETIVO 1: ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS POBLACIONES DE LOS MUNICIPIOS DE BAJO ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO Y A LAS LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN QUE HAN CARECIDO DE SERVICIOS REGULARES DE SALUD, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AMBULATORIA, ARTICULADA A LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, QUE CONTRIBUYA A MEJORAR LA SALUD DE LAS PERSONAS Y LAS FAMILIAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: AUTORIZAR LAS RUTAS DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DE CARAVANAS DE LA SALUD QUE LE PROPONGAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN BASE A LAS REGLAS</p>		

DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS.

FUNCIÓN 2:

NORMAR Y FIJAR LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, EN COORDINACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA EFICIENTE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

FUNCIÓN 3:

CONducir Y COORDINAR LAS REUNIONES TÉCNICAS Y NORMATIVAS SOBRE LA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, EN COLABORACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA PLANEACIÓN OPERATIVA Y ACCIONES DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

OBJETIVO 2:

ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS QUE REGULEN Y ORIENTEN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A FIN DE ESTAR ACORDE A LA NORMATIVIDAD TÉCNICO-OPERATIVA DEL PROGRAMA.

FUNCIÓN 1:

ESTABLECER CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA Y A LA COMUNIDAD, A TRAVÉS DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN RUTAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD, PARA AVANZAR EN LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA Y FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA.

FUNCION 2:

ESTABLECER Y COLABORAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS LOS MECANISMOS PARA LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS.

FUNCIÓN 3:

PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN EL EJERCICIO EFICIENTE, RACIONAL Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVÉS DEL MONITOREO PERMANENTE DE LOS PROCESOS, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS COMPROMETIDOS.

OBJETIVO 3:

ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON INSTANCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS PARA CONCERTAR RECURSOS Y APOYOS QUE SUSTENTEN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1:

PROPONER LA VINCULACIÓN DE ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SEGURO POPULAR DE SALUD Y SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA AFILIACIÓN Y/O REAFILIACIÓN, DE SU POBLACIÓN BENEFICIARIA AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.

FUNCIÓN 2:

PROPONER Y CONducir LA ALINEACIÓN Y VINCULACIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SEGURO POPULAR DE SALUD, SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN, OPORTUNIDADES Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN ITINERANTES EN LOS ESTADOS CON EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA FIRMA DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A POBLACIÓN DE LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD.

FUNCIÓN 3:

DETERMINAR Y PROPONER ACCIONES DE CORRESPONSABILIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA, MEDIANTE LA FIRMA DE ACUERDOS CORRESPONDIENTES CON LOS SERVICIOS ESTATALES SALUD, PARA LA SUSTENTABILIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

OBJETIVO 4:

DEFINIR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN AMBULATORIA EN SALUD, QUE ORIENTE EL QUEHACER INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO, PARA GARANTIZAR LA ACERCABILIDAD Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD A LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL

	<p>PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 1: EMITIR EL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DE CARAVANAS DE LA SALUD EN CONSONANCIA CON LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD CORRESPONDIENTE, PARA SU AUTORIZACIÓN POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONducir LA PROGRAMACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, CON BASE A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS, PARA SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: PROPONER Y CONducir LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON BASE A LAS PROPUESTAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE OPERACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>OBJETIVO 5: ESTABLECER Y DEFINIR LA ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA, EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA GARANTIZAR UNA OPERACIÓN ORDENADA, RACIONAL, EFICIENTE Y ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER Y CONducir CURSOS-TALLERES, EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, SUPERVISORES, COORDINADORES ESTATALES Y DEMÁS PERSONAL DE SALUD E INVOLUCRADO EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: COADYUVAR EN LA APLICACIÓN DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, PARA LA ACREDITACIÓN DE RUTAS Y DE NUEVOS MODELOS DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: PROPONER Y ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE CARAVANAS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, DESARROLLADOS POR LAS ÁREAS DEL NIVEL CENTRAL.</p>			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: nivel intermedio		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS (03/06/11)		
Código	12-611-1-CFMA001-0000060-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.)

Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, ANÁLISIS, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL, PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD Y SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS, Y CON ELLO EMITIR REPORTES E INFORMES PARA LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>OBJETIVO 1: ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD PARA EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y GERENCIALES QUE APOYEN LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER Y DIRIGIR EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVÉS DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS DATOS GENERADOS POR LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES PROPORCIONADOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONDUCIR EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS OPERATIVOS (SISPO) DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A TRAVÉS DE LA SISTEMATIZACIÓN DE CÉDULAS EX PROFESO, APLICADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DETECCIÓN OPORTUNA DE LOS AVANCES O INCONSISTENCIAS Y SU ATENCIÓN POR LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>FUNCIÓN 3: VIGILAR LA EFICACIA DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR 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.</p> <p>OBJETIVO 2: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD PARA INSTRUMENTAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER LA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, A TRAVÉS DE PROPORCIONAR LOS DATOS REQUERIDOS PARA COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN, ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DEL PROCESO Y CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCION 2: VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SALUD, 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.</p> <p>FUNCIÓN 3: COPARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECIFICO.</p> <p>OBJETIVO 3: VIGILAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS, PARA PROPONER Y DETERMINAR LOS AJUSTES PERTINENTES, QUE SE PUEDAN DERIVAR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA.</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE INFORMACIÓN</p>

EN SALUD, DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL ACCESO A SUS PLATAFORMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA LA GENERACIÓN DE ANÁLISIS DE LAS VARIABLES DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA.

FUNCIÓN 3:

CONTRIBUIR CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN 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, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

OBJETIVO 4:

VIGILAR QUE LOS RECURSOS, Y DEMÁS APOYOS SE APLIQUEN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y ACUERDOS FORMALIZADOS CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN LOS ESTADOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS EN LOS ESTADOS.

FUNCIÓN 1:

COORDINAR ACCIONES CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD Y LOS RÉGIMENES ESTATALES DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACIÓN Y/O REAFILIACIÓN DE PERSONAS Y FAMILIAS AL SEGURO POPULAR DE SALUD Y SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN.

FUNCIÓN 2:

CONDUCIR LAS ACCIONES TENDIENTES A LA CERTIFICACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE UNIDADES 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 INSTRUCCIÓN PARA 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, PARA LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 3:

CONTRIBUIR CON LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS CONVENIOS DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS ESTADOS, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE COORDINACIÓN CON LOS ESTADOS, EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.

OBJETIVO 5:

CONTRIBUIR Y VIGILAR AL PROCESO DE APLICACIÓN DE AUTOEVALUACIONES DE LAS UNIDADES MEDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, PARA SU ACREDITACIÓN Y ASEGURAR LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA EN SU OPERACIÓN.

FUNCIÓN 1:

COORDINAR Y PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LA SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACREDITACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y ACUERDOS QUE SE DEFINAN CON LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, PARA ASEGURAR LA ACREDITACIÓN DEL CIENTO POR CIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

ESTABLECER CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS LOS PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, PARA SUPERVISAR LOS AVANCES EN LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

Perfil y Requisitos	Académicos	Maestría titulado en: Carrera Genérica Odontología y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Salud		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Organización y Dirección de Empresas y/o Seis años en Administración Pública y/o Seis 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: 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	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (04/06/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000044-E-C-G		
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: CONTRIBUIR A GARANTIZAR UNA OPERACIÓN ORDENADA, RACIONAL, GRADUAL Y EFICIENTE DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: DISEÑAR E INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS OPERATIVAS INTEGRALES QUE PERMITAN ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS POBLACIONES DE LOS MUNICIPIOS DE BAJO ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO Y A LAS LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN QUE HAN CARECIDO DE SERVICIOS REGULARES DE SALUD, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AMBULATORIA, ARTICULADA A LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, QUE CONTRIBUYA A MEJORAR LA SALUD DE LAS PERSONAS Y LAS FAMILIAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: VERIFICAR Y REGULAR LAS RUTAS DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DE CARAVANAS DE LA SALUD EN OPERACIÓN Y LAS QUE LE PROPONGAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVÉS DEL LLENADO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES, PARA VIGILAR QUE CUMPLAN CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA SU AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: ELABORAR METODOLOGÍAS DE DISEÑO, VALIDACIÓN, INTEGRACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ESTATALES DE SALUD QUE ELABORARÁN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DEFINICIÓN DE NECESIDADES DE ESTABLECIMIENTO DE RUTAS, NUEVAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES.</p> <p>OBJETIVO 2: ESTABLECER LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN Y ORIENTEN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LOGRAR UN FUNCIONAMIENTO ACORDE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p>		

	<p>FUNCIÓN 1: DISEÑAR LA METODOLOGÍA PARA INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, A PARTIR DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, PARA DETERMINAR SU CORRESPONDENCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS.</p> <p>FUNCIÓN 2: ELABORAR Y APOYAR LA IMPLANTACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, PARA LA EFICIENTE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 3: APOYAR EN LA PLANEACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS JUNTO CON LAS COORDINACIONES ESTATALES, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN, ACREDITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE RUTAS, DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 3: ESTABLECER SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD QUE APOYE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA PARA LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES.</p> <p>FUNCIÓN 1: INTEGRAR LA INFORMACIÓN EN SALUD QUE PROPORCIONAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA COADYUVAR AL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES SOCIODEMOGRÁFICOS, EPIDEMIOLÓGICOS Y GEOREFERENCIALES DE LOS ESTUDIOS DE REGIONALIZACIÓN OPERATIVA Y APOYAR LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN DE LAS RUTAS PROPUESTAS EN LOS MUNICIPIOS DE BAJO ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO Y DE MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN, PROPUESTOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONCENTRAR LAS PROPUESTAS DE NUEVAS NECESIDADES DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, CON BASE A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTE PARA PROCEDER A DETERMINAR LAS NUEVAS O REDEFINICIÓN DE NUEVAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA SU AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>OBJETIVO 4: PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ATENCIÓN AMBULATORIA, QUE ORIENTE EL QUEHACER INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO.</p> <p>FUNCIÓN 1: EFECTUAR EL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DE CARAVANAS DE LA SALUD EN CONSONANCIA CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN DEFINIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD QUE CORRESPONDA, PARA SU PRESENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: EVALUAR E INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE SUSTITUCIÓN, REHABILITACIÓN O ADQUISICIÓN DE NUEVAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CASA DE SALUD DE MEDIO CAMINO A CONSIDERAR EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, PARA PRESENTARLAS A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>OBJETIVO 5: COORDINAR Y ACOMPAÑAR LA ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA, EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR Y APLICAR EN COORDINACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS LA CAPACITACIÓN TÉCNICA-NORMATIVA DEL PERSONAL DE SALUD E INVOLUCRADO EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: EFECTUAR VISITAS PERIÓDICAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES PARA ASESORAR EN LA PLANEACIÓN, INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p>
--	--

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ingeniería		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Metodología y/o Cinco años en Organización y Dirección de Empresas		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: nivel básico		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Curriculum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo

establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

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

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

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

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

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, 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 público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia.

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

Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

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

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

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

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

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

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que

	acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	<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 2 al 15 de marzo de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	2 de marzo de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de marzo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de marzo de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 18 de marzo de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de marzo de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de marzo de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de marzo de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 23 de marzo de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de marzo de 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 24 de marzo de 2011	

	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los 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 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 en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección</p>

	<p>General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="448 430 1317 835"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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> <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. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p>		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																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																								
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma #10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Delg. Cuauhtémoc, C.P 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que																								

	<p>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 <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité 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 público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
<p>Citatorios</p>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico</p>

	<p>identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o 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 aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2011-06 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: 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	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los dos días del mes de marzo 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/2011/06

PUESTO QUE CONCURSA: **DIRECCION GENERAL DE POLITICAS DE INVESTIGACION EN SALUD**

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-160-1-CFKA001-0000003-E-C-J**

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

Tema1:	DETERMINACION DE LAS POLITICAS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN PARA CONTRIBUIR A SOLUCIONAR PROBLEMAS RELEVANTES DE SALUD EN MEXICO	
	Subtema1:	IMPULSAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA QUE MEJORE LA SALUD Y EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECIFICO 2007-2012 INVESTIGACIÓN PARA LA SALUD.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA
	Página Web	www.ccinshae.salud.gob.mx/interior/investigacion.html
	Subtema2:	INCENTIVAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO HACIA LOS PROBLEMAS DE SALUD QUE AFECTAN DE FORMA PRIORITARIA A LA POBLACIÓN
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECIFICO 2007-2012 INVESTIGACIÓN PARA LA SALUD.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA
Tema2:	QUE LAS POLITICAS DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN ACADÉMICA SE APEGUEN EN SU EJECUCIÓN A LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ACCIÓN: INVESTIGACIÓN PARA LA SALUD.	
	Subtema1:	PROPONER EN CONJUNTO CON LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR LAS DEMANDAS A ATENDER EN EL FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACION EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL
	Bibliografía	CONVOCATORIA 2010 FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEMANDAS ESPECÍFICAS.
Tema3:	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD A TRAVES DEL PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA.	
	Subtema1:	DETERMINAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS A TRAVÉS DE LA CONDUCCIÓN DEL PROGRAMA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS INVESTIGADORES.
	Bibliografía	REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS OCTUBRE 2008.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX
		Página Web	www.ccinshae.salud.gob.mx/interior/investigacion.html
Tema4:	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO.		
	Subtema1:	DETERMINAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS A TRAVÉS DE LA CONDUCCIÓN DEL PROGRAMA DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES.	
	Bibliografía	REGLAMENTO PARA EL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MÉDICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ENERO 2011	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS V, VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV Y XV	
	Página Web	www.ccinshae.salud.gob.mx/interior/investigacion.html	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/06

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFLA001-0000043-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
	Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4	
	Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx	
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema 3:	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 ultimas reformas publicadas DOF 13-11-2008	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal últimas reformas publicadas DOF 17-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De la Administración Pública Centralizada Capítulo I.- De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos Capítulo II: De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	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 6:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		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
Tema2:	EPIDEMIOLOGÍA		
	Subtema1:	EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Social Epidemiology Lisa F. Berckman, Ph. D.; Ichiro Kawachi, M.D.; Ph.D. Oxford University Press, Inc. Año 2000 Páginas 1 a la 382
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	16 capítulos, páginas 1 a la 382
		Página Web	
Tema3:	BIOESTADÍSTICA		
	Subtema1:	BIOESTADÍSTICA	
		Bibliografía	Bioestadística: Base para el análisis de las ciencias de la salud Wayne W. Daniel Limusa Wiley, S.A. de C.V., Grupo Noriega Editores 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	14 capítulos, páginas de la 1 a la 755
		Página Web	
Tema4:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD	

Tema 5:	Bibliografía	Administración de Recursos Humanos Idalberto Chiavenato McGraw Hill Interamericana S.A. Quinta Edición, traducción 1998 Reimpresión Junio 2001	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	7 capítulos de la página 1 a la 699	
	Página Web		
	COSTOS EN SISTEMAS DE SALUD		
Subtema1:	COSTOS EN SISTEMAS DE SALUD		
	Bibliografía	Financiamiento, Equidad y Gobernanza en Salud en México: Cambios, tendencias y evidencias para el avance de los sistemas estatales de salud, 1990-2005 Armando Arredondo en colaboración de: Emanuel Orozco, Vanessa Aldaz, Elizabeth Alvarado, Emilio Zamudio, Miguel Cicero, Rosaura Atrisco, Thelma Allende, Gerardo Flores y Mario Núñez Editorial: Universidad Autónoma de Yucatán 1ª. Edición 2006	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6 capítulos de la página 23 a la 168	
	Página Web		
Tema 6:	ECONOMÍA DE LA SALUD		
	Subtema1:	ECONOMÍA DE LA SALUD	
		Bibliografía	Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart, George W. Torrance Ediciones Díaz de Santos, S.A. 2ª. Edición 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	11 capítulos de la página 1 a la 350
Página Web			
Tema 7:	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			
Tema 8:	SALUD PÚBLICA		
	Subtema1:	SALUD PUBLICA	

	Bibliografía	La experiencia mexicana en salud pública: oportunidad y rumbo para el tercer milenio Manuel Urbina Fuentes, Alba Moguel Ancheita, Melba Elena Muñiz Martelón, José Antonio Solís Urdaibay (coordinadores) D.R. 2006 Secretaría de Salud, Lieja 7, 06600 México, D.F. DR. 2006 Fondo de Cultura Económica, 1ª. Edición 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	43 secciones de la página 25 a la 701
	Página Web	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/06

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE PROCESOS OPERATIVOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMA001-0000060-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS
	Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
	Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema2:	LEY GENERAL DE SALUD
	Bibliografía	Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	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 ultimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema 4:	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 Único
		Página Web	http://www.coneval.gob.mx
	Subtema 5:	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 6:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		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
	Subtema : 7	EVALUACION	
		Bibliografía	Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados SFP-CONEVAL-SHCP 2010
		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
	Subtema : 8	ADQUISICIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última 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 : 9	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última reforma DOF 31-12-2008

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema : 10	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
Tema2:	EPIDEMIOLOGÍA		
	Subtema1:	EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Social Epidemiology Lisa F. Berckman, Ph. D.; Ichiro Kawachi, M.D.; Ph.D. Oxford University Press, Inc. Año 2000 Páginas 1 a la 382
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	16 capítulos, páginas 1 a la 382
		Página Web	
Tema3:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD	
		Bibliografía	Administración de Recursos Humanos Idalberto Chiavenato McGraw Hill Interamericana S.A. Quinta Edición traducción 1998 Reimpresión Junio 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	7 capítulos de la página 1 a la 699
		Página Web	
Tema 4:	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
Tema 5:	SALUD PÚBLICA		
	Subtema1:	SALUD PUBLICA	
		Bibliografía	La experiencia mexicana en salud pública: oportunidad y rumbo para el tercer milenio Manuel Urbina Fuentes, Alba Moguer Ancheita, Melba Elena Muñiz Martelón, José Antonio Solís Urdaibai (coordinadores) D.R. 2006 Secretaría de Salud, Lieja 7, 06600 México, D.F. DR. 2006 Fondo de Cultura Económica, 1ª. Edición 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	43 secciones de la página 25 a la 701
		Página Web	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/06

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS
EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNA001-0000044-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2:	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 Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII

	Página Web	http://www.coneval.gob.mx
Subtema 3:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
	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
Subtema : 4	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
	Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Caravanas de la Salud Actualización 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Organización del Programa Capítulo 4. Estrategia de Implantación Operativa
	Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx
Tema2:	PLANEACIÓN	
Subtema1:	INFRAESTRUCTURA EN SALUD	
	Bibliografía	Modelos de Recursos para la Planeación de Unidades Médicas de la Secretaría de Salud Primera edición Año 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Modelos de Unidades para la atención de grupos vulnerables
	Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
Subtema 2:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD	
	Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre 2003. Reimpresión Junio 2001
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6
	Página Web	http://dgplades.gob.mx
Subtema 3:	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD. -	
	Bibliografía	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD.- MANUAL DE USUARIO. Segunda Edición 2009
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Capítulos III y IV
	Página Web	http://dgplades.gob.mx
Tema 3:	PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACION	
Subtema1:	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	Bibliografía	Guía Técnica para la elaboración de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Febrero 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo C. Elementos para la elaboración del Manual de Organización Específico Capítulo D. Lineamientos para su presentación
	Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx

	Subtema : 2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
		Bibliografía	Guía para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, III, IV y V
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx
Tema 8:	EPIDEMIOLOGÍA		
	Subtema1:	EPIDEMIOLOGÍA	
		Bibliografía	Social Epidemiology Lisa F. Berckman, Ph. D.; Ichiro Kawachi, M.D.; Ph.D. Oxford University Press, Inc. Año 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	16 capítulos, páginas 1 a la 382
		Página Web	
Tema 9:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
	Subtema1:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración exitosa de proyectos Jack Gido, James P. Clements Tercera edición. 2008 Cengage Learning
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1. La vida de un proyecto. Página 2 a la 99 Parte 2. Planeación y control del proyecto. Página 104 a 279
		Página Web	