

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/20

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/2011/20 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION CONSULTIVA (01/20/11)		
Código	12-111-1-CFMB002-0000029-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un mil pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: BRINDAR ASESORÍA Y FORMULAR OPINIONES JURÍDICAS EN RELACIÓN A LAS PROPUESTAS NORMATIVAS E INSTRUMENTOS CONSENSUALES DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1 COORDINAR QUE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE SE PRESENTEN A CONSIDERACIÓN DEL SECRETARIO DE SALUD SEAN ADECUADOS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.</p> <p>FUNCIÓN 1 FORMULAR, REVISAR Y SOMETER, EN SU CASO, A CONSIDERACIÓN DEL SECRETARIO, LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ÓRDENES RELATIVAS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, ASÍ COMO OPINAR SOBRE LOS QUE FORMULEN LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE.</p> <p>FUNCIÓN 2 COORDINAR EL ENVÍO AL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERAN SER PUBLICADOS, CON EXCEPCION DE LOS RELATIVOS A LAS LICITACIONES PÚBLICAS.</p> <p>OBJETIVO 2 ACTUAR COMO ÓRGANO DE APOYO JURÍDICO, ASESORAR AL SECRETARIO, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR A SOLICITUD DE ÉSTAS.</p> <p>FUNCIÓN 1 APOYAR DESDE EL ÁMBITO JURÍDICO EN LA ADOPCIÓN DE CRITERIOS INSTITUCIONALES DE APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES COMPETENCIA DE ESTA SECRETARÍA.</p> <p>FUNCIÓN 2 COORDINAR LA ATENCIÓN DE CONSULTAS QUE SE FORMULEN EN MATERIA DE DERECHO SANITARIO.</p> <p>FUNCIÓN 3 DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES QUE SEAN DE INTERÉS PARA LA SECRETARÍA.</p> <p>OBJETIVO 3 COORDINAR LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN LOS QUE LA SECRETARÍA SEA PARTE QUE SEAN ENVIADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA SU REVISIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS RELATIVOS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRAS Y FIDEICOMISOS.</p> <p>FUNCIÓN 1 VERIFICAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE CELEBRE ESTA SECRETARÍA Y QUE SEAN REMITIDOS PARA OPINIÓN PREVIA CUMPLAN CON LA FORMA JURÍDICA REQUERIDA.</p> <p>FUNCIÓN 2 REVISAR QUE LOS CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES ENLOS QUE LA SECRETARÍA PARTICIPE Y QUE SEAN TURNADOS PARA OPINIÓN SEAN ACORDES A LAS DIPOSCIONES DEL DERECHO SANITARIO VIGENTE.</p>		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Cuatro años en Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.			

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (02/20/11)		
Código	12-511-1-CFNA001-0000008-E-C-K		
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN 1 COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR UN ÓPTIMO USO DE LOS RECURSOS EN LAS MISMAS APOYANDO ADMINISTRATIVAMENTE A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA QUE ESTA LOGRE LOS OBJETIVOS Y METAS QUE LA SECRETARÍA TIENE CONTEMPLADOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>OBJETIVO 1 COORDINAR, SUPERVISAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y LOGRO DE LAS METAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.</p> <p>FUNCIÓN 1 PLANEAR Y EJECUTAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2 SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>FUNCIÓN 3 SUPERVISAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>OBJETIVO 2 COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS TRÁMITES RELATIVOS A LOS TRABAJADORES DE LA DGTI DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>FUNCIÓN 1 COORDINAR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL FONDO ROTATORIO.</p> <p>FUNCIÓN 2 SUPERVISAR Y GESTIONAR LA NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 3 SUPERVISAR Y GESTIONAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>OBJETIVO 3 COORDINAR, PLANEAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SUPERVISAR OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS DE LA DGTI EN COLABORACIÓN CON LA DGRMYSG DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES Y TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA MISMA.</p>		

	FUNCIÓN 1 COORDINAR Y SUPERVISAR LA PLANEACIÓN Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO FUNCIÓN 2 COORDINAR Y SUPERVISAR EL OPORTUNO PAGO A PROVEEDORES. FUNCIÓN 3 SUPERVISAR Y GESTIONAR LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Economía	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas	
	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		
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 ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA PARA INTEGRACIÓN DE REDES (03/20/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000068-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 EN LA INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EN SALUD MATERNA, SALUD INFANTIL, CÁNCER CÉRVICO UTERINO Y DE MAMA, SERVICIOS DE SANGRE, ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA, EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: CONTRIBUIR CON EL ANÁLISIS DE LA DEMANDA A DEFINIR Y PROMOVER EL DISEÑO DE REDES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1: DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES REALES DE REDES DE ATENCIÓN A LA SALUD, CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LA DEMANDA FORMALMENTE CAPTADA, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SATISFAGAN NECESIDADES REALES DE LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: CONCENTRAR LA INFORMACIÓN QUE DEMANDEN LAS REDES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE UN SISTEMA SECTORIAL PARA FACILITAR Y TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA.</p> <p>FUNCIÓN 3: CONTRIBUIR EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PROYECTOS SOBRE REDES DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE PROPUESTAS BASADAS EN LA INFORMACIÓN CAPTADA DEL SECTOR PARA FORTALECER LAS REDES IDENTIFICADAS.</p> <p>OBJETIVO 2: MANTENER REUNIONES DE COOPERACIÓN ENTRE LOS ESTADOS E INTERINSTITUCIONAL PARA MANTENER UNA RETROALIMENTACIÓN EFECTIVA ACERCA DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD QUE SE EFECTÚAN EN LAS REDES DE SERVICIOS</p> <p>FUNCIÓN 1: MANTENER LA COLABORACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN VERAZ, OPORTUNA QUE PERMITA RESPUESTA ÁGIL Y CON ENFOQUE</p>		

	<p>PREVENTIVO Y DE PROMOCIÓN A LA SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: PARTICIPAR Y COLABORAR CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVÉS DE DIVERSOS MECANISMOS PARA OFRECER SERVICIOS DE REDES DE ATENCIÓN A LA SALUD EN FORMA OPORTUNA.</p> <p>FUNCIÓN 3: GENERAR HERRAMIENTAS QUE AGILICEN LA TOMA DE DECISIONES EN LA CONFORMACIÓN DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE DE ALTERNATIVAS SUSCEPTIBLES DE ESTANDARIZACIÓN Y USO POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA OFRECER MEJORES SERVICIOS EN LAS REDES QUE LOGREN CONSTITUIRSE.</p> <p>OBJETIVO 3: APOYAR CON EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA CONFORMACIÓN DE REDES DE SERVICIO A LA SALUD</p> <p>FUNCIÓN 1: ELABORAR PROPUESTAS DE REDES DE SERVICIOS O MEJORA DE LAS YA EXISTENTES, CON BASE EN INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADA CON SALUD, A FIN DE SUSTENTAR CON DATOS DUROS LAS PROPUESTAS Y PROYECTAR MEJORES BENEFICIOS PARA LA POBLACIÓN.</p> <p>FUNCIÓN 2: VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA SALUD EN LAS REDES DE SERVICIO CONTEMPLAN LA DEMANDA REAL DE LOS SERVICIOS PARA PODER PROPONER POLÍTICAS EFICIENTES DE PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS REDES.</p> <p>OBJETIVO 4: DIFUNDIR Y MANTENER LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD EN EL ÁMBITO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: ORGANIZAR Y PROMOVER LAS POLÍTICAS DE ANTICIPACIÓN AL DAÑO, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE HERRAMIENTAS DE DIFUSIÓN ENTRE LOS ACTORES VINCULADOS A LAS REDES DE SERVICIO PARA REDUCIR COSTOS Y ATENDER EN SUS PRIMERAS ETAPAS LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE.</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTABLECER CRITERIOS Y MÉTODOS PARA EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN, A TRAVÉS DE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE ESTABLECIDO, PARA PROMOVER Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS INNOVADORES DE REDES DE SERVICIOS.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Estadística y/o Cinco años en Economía General y/o Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Probabilidad	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	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.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES (04/20/11)		
Código	12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn)
Adscripción	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: REALIZAR Y DIFUNDIR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DERIVADOS DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL, VINCULANDO PROYECTOS ENTRE INSTITUCIONES QUE COADYUVEN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALTA CALIDAD Y CON CALIDEZ, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.</p> <p>OBJETIVO 1: REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN, DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TÉCNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y METODOLOGÍAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN, QUE COADYUVEN A LA PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 2: DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TÉCNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA A DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS Y ACTUALIZADOS SOBRE LOS TEMAS DE SALUD MENTAL EN EL PAÍS.</p> <p>FUNCIÓN 3: DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y METODOLOGÍAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL PROGRAMA DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL.</p> <p>OBJETIVO 2: CAPTURAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REHABILITACIÓN DELAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGÚN SEA EL CASO, PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL</p> <p>FUNCIÓN 1: CAPTURAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LAS ENFERMEDADES MENTALES PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: CAPTURAR LA INFORMACIÓN DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGÚN SEA EL CASO, EN RELACIÓN CON LOS PROGRAMAS DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>OBJETIVO 3: REVISAR LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, DIFUNDIR INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y AUXILIAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 1: REVISAR LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PROVEER AL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: DIFUNDIR INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL, ASÍ COMO CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PARA QUE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES TENGAN CONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS.</p> <p>FUNCIÓN 3 AUXILIAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Psicología y/o, Carrera Genérica Administración	

	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicología Social y/o, Tres años en Psicología General y/o, Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre Conocimiento sobre el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	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 MODELOS OPERATIVOS EN SALUD (05/20/11)		
Código	12-610-1-CFOA001-0000088-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: PROPONER Y DESARROLLAR METODOLOGÍAS Y MODELOS QUE COADYUVEN A MEJORAR Y FORTALECER LA OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA ALINEARLOS CON EL PLAN RECTOR SECTORIAL DE RECURSOS EN SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA OPERATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA SENTAR LAS BASES OBJETIVAS QUE ORIENTEN LA GESTIÓN CON BASE EN MODELOS ESTANDARIZADOS.</p> <p>FUNCIÓN 1: IDENTIFICAR NECESIDADES DE MEJORA, APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL EN LOS ÁMBITOS INSTITUCIONAL, SECTORIAL E INTERSECTORIAL, EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA UNIFORMAR ESQUEMAS DE ATENCIÓN CON MÍNIMOS DE CALIDAD.</p> <p>FUNCIÓN 2: ESTUDIAR ESQUEMAS EXITOSOS Y FORMULAR PROPUESTAS INNOVADORAS DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA LA PLANEACIÓN E INSTRUMENTACIÓN CONJUNTA DE MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A MEJORAR LA EFICIENCIA, LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>OBJETIVO 2: PROPONER ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>FUNCIÓN 1: PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA, CON UN ENFOQUE MODERNO Y RACIONAL EN EL USO DE LOS RECURSOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPORCIONAR ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS APLICABLES A LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, QUE PERMITAN MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL.</p> <p>OBJETIVO 3: PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A FORTALECER LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ASÍ COMO CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.</p>		

	<p>FUNCIÓN 1: ESTUDIAR Y PROPONER INDICADORES DE DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA MEJORAR Y FORTALECER LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>FUNCIÓN 2: PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE PLANTILLAS DE PERSONAL PARA HOSPITALES, QUE PERMITAN SOBRE BASES TÉCNICAS, TOMAR DECISIONES RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL, SECTORIAL, INTERSECTORIAL Y LAS QUE SE REALICEN EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROPICIAR ESQUEMAS DE OPERACIÓN UNIFORME EN CONCORDANCIA CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Salud.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración pública y/o, Dos años en Vida política.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO ZONA NORTE (06/20/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000050-E-C-T		
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: CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN EFICIENTE, OPORTUNA, CONTROL Y CALIDAD DE LOS PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN A NIVEL ESTATAL Y LOCAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE SALUD, QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS Y FAMILIAS QUE NO HAN TENIDO ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: DESARROLLAR METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS QUE ORIENTEN EL PROCESO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD QUE PERMITA 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.</p> <p>FUNCIÓN 1: EXAMINAR LA METODOLOGÍA DE VALIDACIÓN DE RUTAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y LOCALIDADES PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA SU AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LA IMPLANTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LA METODOLOGÍA, PARA LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS DIAGNÓSTICOS ESTATALES DE SALUD DESARROLLADOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DEFINICIÓN DE NECESIDADES DE ESTABLECIMIENTO DE RUTAS, NUEVAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y EQUIPOS DE SALUD</p>		

ITINERANTES.

OBJETIVO 2:

APOYAR PERMANENTEMENTE A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, DE PLANEACIÓN DE NUEVAS RUTAS Y DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE COMITÉS LOCALES DE SALUD.

FUNCIÓN 1:

EFECTUAR EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LOS 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 SU PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, EN CONSONANCIA CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 3:

SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA INCORPORACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y VINCULACIÓN DE LOS COMITÉS DE SALUD EN LAS TAREAS QUE DESARROLLAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, COMO HERRAMIENTA E INSTANCIA DE CONCERTACIÓN, PARA LA GESTIÓN DE APOYOS QUE FORTALEZCAN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

OBJETIVO 3:

ESTABLECER SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD QUE APOYE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 1:

INDUCIR A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS LA PARTICIPACIÓN DE LOS AUXILIARES COMUNITARIOS DE SALUD Y REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS COMITÉS LOCALES DE SALUD, ASÍ COMO PROCURAR SU INSTALACIÓN DONDE NO EXISTAN, PARA APOYAR LAS ACCIONES QUE REALIZAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

FUNCIÓN 2:

REALIZAR VISITAS DE ASESORÍA Y APOYO A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS SOBRE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA PROCURAR UNA OPERACIÓN ORDENADA Y RACIONAL DEL PROGRAMA.

FUNCIÓN 3:

RECOPILAR, ANALIZAR, ACTUALIZAR Y OPERAR LA INFORMACIÓN EN SALUD QUE PROPORCIONAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA DETERMINAR EL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES SOCIODEMOGRÁFICOS, EPIDEMIOLÓGICOS Y GEOREFERENCIALES DE LOS ESTUDIOS DE REGIONALIZACIÓN OPERATIVA Y EXAMINAR 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.

FUNCIÓN 4:

COLABORAR 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.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Salud y/o, Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o, Carrera Genérica en Medicina y/o, Carrera Genérica en Administración.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o, Tres años en Metodología y/o, Tres años en Organización y Dirección de Empresas.	
	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.
--	---	--

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO ZONA SUR (07/20/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000051-E-C-T		
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: CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN EFICIENTE, OPORTUNA, CONTROL Y CALIDAD DE LOS PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN A NIVEL ESTATAL Y LOCAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE SALUD, QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS Y FAMILIAS QUE NO HAN TENIDO ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 1: DESARROLLAR METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS QUE ORIENTEN EL PROCESO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD QUE PERMITA 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.</p> <p>FUNCIÓN 1: EXAMINAR LA METODOLOGÍA DE VALIDACIÓN DE RUTAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y LOCALIDADES PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA SU AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: APOYAR A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LA IMPLANTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCIÓN 3: PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LA METODOLOGÍA, PARA LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS DIAGNÓSTICOS ESTATALES DE SALUD DESARROLLADOS POR 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: APOYAR PERMANENTEMENTE A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, DE PLANEACIÓN DE NUEVAS RUTAS Y DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE COMITÉS LOCALES DE SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 1: EFECTUAR EL ANÁLISIS DE 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 SU PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, EN CONSONANCIA CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 3: SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA INCORPORACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y VINCULACIÓN DE LOS COMITÉS DE SALUD EN LAS TAREAS QUE DESARROLLAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, COMO HERRAMIENTA E INSTANCIA DE CONCERTACIÓN, PARA LA GESTIÓN DE APOYOS QUE FORTALEZCAN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.</p> <p>OBJETIVO 3: ESTABLECER SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD QUE APOYE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p>		

	<p>FUNCIÓN 1: INDUCIR A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS LA PARTICIPACIÓN DE LOS AUXILIARES COMUNITARIOS DE SALUD Y REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS COMITÉS LOCALES DE SALUD, ASÍ COMO PROCURAR SU INSTALACIÓN DONDE NO EXISTAN, PARA APOYAR LAS ACCIONES QUE REALIZAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 2: REALIZAR VISITAS DE ASESORÍA Y APOYO A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS SOBRE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA PROCURAR UNA OPERACIÓN ORDENADA Y RACIONAL DEL PROGRAMA.</p> <p>FUNCIÓN 3: RECOPILAR, ANALIZAR, ACTUALIZAR Y OPERAR LA INFORMACIÓN EN SALUD QUE PROPORCIONAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA DETERMINAR EL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES SOCIODEMOGRÁFICOS, EPIDEMIOLÓGICOS Y GEOREFERENCIALES DE LOS ESTUDIOS DE REGIONALIZACIÓN OPERATIVA Y EXAMINAR 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 DE LA SALUD.</p> <p>FUNCIÓN 4: COLABORAR 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>			
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 Economía y/o, Carrera Genérica Medicina y/o, Carrera Genérica Administración		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Metodología y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	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.			

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Medición de la Salud (08/20/11)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000033-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>MISIÓN: ACREDITAR EL SUBSISTEMA EPIDEMIOLÓGICO Y ESTADÍSTICO DE DEFUNCIONES SEED, DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD SINAIS, DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD DE LAS DEFUNCIONES OCURRIDAS Y CERTIFICADAS EN EL PAÍS, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR EN LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA</p> <p>OBJETIVO 1: CONFORMAR BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL SISTEMA EPIDEMIOLÓGICO Y ESTADÍSTICO DE DEFUNCIONES SEED, CON INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA QUE PERMITA DAR</p>		

SEGUIMIENTO DE LOS DAÑOS A LA SALUD EN LA POBLACIÓN RESIDENTE EN EL PAÍS

FUNCIÓN 1:

COORDINAR LA OPERACIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DEL SEED EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (SESAS), QUE PERMITA GENERAR INFORMACIÓN OPORTUNA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

FUNCIÓN 2:

SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CODIFICACIÓN, CAPTURA, VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS DATOS DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN EN EL SEED SE DESARROLLEN CONFORME AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OPERACIÓN DEL SEED

FUNCIÓN 3:

GENERAR DE MANERA MENSUAL LA BASE DE DATOS NACIONAL DE LAS DEFUNCIÓNES OCURRIDAS, CERTIFICADAS Y CAPTADAS EN EL SEED DURANTE EL AÑO ESTADÍSTICO EN CUESTIÓN, CON LA QUE PUEDAN ELABORARSE ESTADÍSTICAS DE DEFUNCIÓNES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS DAÑOS A LA SALUD

OBJETIVO 2:

EVALUAR DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD RESPECTO A LOS PROCESOS REALIZADOS PARA GENERAR INFORMACIÓN SOBRE DEFUNCIÓNES A TRAVÉS DEL SEED

FUNCIÓN 1:

PROPONER Y DISEÑAR INDICADORES PARA MEDIR NIVELES DE AUTOMATIZACIÓN, COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS GENERADOS A TRAVÉS DEL SEED

FUNCIÓN 2:

ESTIMAR INDICADORES PARA EVALUAR DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y ASIGNAR CALIFICACIÓN DE ACUERDO A TÉCNICA DEL SEMÁFORO, QUE CONSISTE BÁSICAMENTE EN CLASIFICAR EN COLORES VERDE, AMARILLO Y ROJO CON BASE EN PARÁMETROS DEFINIDOS DE DESEMPEÑO

FUNCIÓN 3:

ELABORAR REPORTE TRIMESTRAL DEL SEMÁFORO Y TRANSMITIR RESULTADOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO

OBJETIVO 3:

CAPACITAR Y SUPERVISAR A PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD CON RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIÓNES A TRAVÉS DEL SEED

FUNCIÓN 1:

ELABORAR PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS CON BASE EN RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE OPERACIÓN DEL SEED

FUNCIÓN 2:

SUPERVISAR PROCEDIMIENTOS PARA DETECTAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS RESULTADOS EN EL DESEMPEÑO DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIÓNES

FUNCIÓN 3:

CAPACITAR A PERSONAL EN PROCESOS ESPECÍFICOS DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE DEFUNCIÓNES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL A CARGO DEL SEED

OBJETIVO 4:

PARTICIPAR CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD O CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS COMO EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA INEGI, EN EL MEJORAMIENTO DE LAS ESTADÍSTICAS DE MORTALIDAD

FUNCIÓN 1:

COORDINAR PROCESO DE BÚSQUDA INTENCIONADA DE DEFUNCIÓNES DE MENORES DE CINCO AÑOS DE EDAD, OCURRIDAS Y CERTIFICADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DURANTE EL AÑO ESTADÍSTICO EN CUESTIÓN Y EN EL ÁMBITO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL PROPÓSITO DE ESTIMAR Y CORREGIR EL SUBREGISTRO DE MORTALIDAD EN DICHA POBLACIÓN.

FUNCIÓN 2:

PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONFRONTAS DE BASES DE DATOS DE DEFUNCIÓNES DEL INEGI Y DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA MEJORAR COBERTURA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE DEFUNCIÓNES

	<p>FUNCIÓN 3: ANALIZAR INFORMACIÓN DE MORTALIDAD PARA VALORAR AVANCES EN EL MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA COMO DE LA VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN, PRINCIPALMENTE COMO RESULTADO DE LA CONFRONTA AUTOMATIZADA DE BASES DE DATOS DE DEFUNCIONES DEL INEGI Y DE LA SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>OBJETIVO 5: PROPORCIONAR DATOS E INDICADORES OFICIALES SOBRE MORTALIDAD, A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL SINAI Y PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS QUE REALICE LA POBLACIÓN QUE DEMANDA ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL</p> <p>FUNCIÓN 1: ESTIMAR Y ANALIZAR PRINCIPALES ESTADÍSTICAS DE MORTALIDAD, A NIVEL NACIONAL Y POR ENTIDAD FEDERATIVA Y CUANDO SE DISPONGA, DE ÁMBITOS REGIONALES (JURISDICCIÓN SANITARIA) Y LOCALES (MUNICIPIO O DELEGACIÓN POLÍTICA), CON EL OBJETIVO DE TENER UN CONTROL EN EL USO DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD</p> <p>FUNCIÓN 2: ACTUALIZAR DATOS, INDICADORES Y CUADROS ESTADÍSTICOS SOBRE MORTALIDAD EN LA PÁGINA WEB DEL SINAI, ASÍ COMO PROMOVER EL USO DE LOS CUBOS DINÁMICOS DE INFORMACIÓN RESPECTO A DATOS OFICIALES DE DEFUNCIONES, PARA OFRECER INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD AL PÚBLICO EN GENERAL</p> <p>FUNCIÓN 3: ATENDER DE MANERA OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE MORTALIDAD, PARA CUMPLIR CON EL ACCESO Y EL DERECHO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN ESTABLECIDO EN LAS LEYES VIGENTES</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Matemáticas- Actuaría y/o, Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o, Carrera Genérica Matemáticas y/o Carrera Genérica Computación e Informática	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Mortalidad y/o, Tres años en Características de la Población y/o, Tres años en Estadística y/o, Tres años en Tamaño de la Población y Evolución Demográfica y/o, Tres años en Demografía General y/o, Tres años en Tecnología de los Ordenadores	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Leer (nivel intermedio), Hablar (nivel básico), escribir (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.		

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	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajo, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera

Titular)

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

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

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

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

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

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

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

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

	<p>firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor/a público/a de carrera titulares en formato 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>										
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de julio al 02 de agosto de 2011, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>										
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="302 1606 1502 1829"> <thead> <tr> <th data-bbox="302 1606 898 1638">Etapas</th> <th data-bbox="898 1606 1502 1638">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="302 1638 898 1680">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="898 1638 1502 1680">20 de julio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="302 1680 898 1738">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="898 1680 1502 1738">Del 20 de julio al 02 de agosto de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="302 1738 898 1780">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="898 1738 1502 1780">Del 20 de julio al 02 de agosto de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="302 1780 898 1829">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="898 1780 1502 1829">A partir del 05 de agosto de 2011</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de julio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de julio al 02 de agosto de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de julio al 02 de agosto de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 05 de agosto de 2011
Etapas	Fecha o plazo										
Publicación de convocatoria	20 de julio de 2011										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de julio al 02 de agosto de 2011										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de julio al 02 de agosto de 2011										
Examen de conocimientos	A partir del 05 de agosto de 2011										

	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de agosto de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de agosto de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de agosto de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 09 de agosto de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de agosto de 2011
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de agosto de 2011
	<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>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>	
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p>	

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.

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.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

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

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

El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.

Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su 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

	<p>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 Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días</p>

	<p>hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #10 (Torre Caballito), Piso 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma #156, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2011-20 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: <u>Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</u></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 57 05 31 53 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a los veinte días del mes de julio de 2011.- Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

LIC. LUZ DEL CARMEN VIDRIO GUZMÁN
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN CONSULTIVA.

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFMB002-0000029-E-C-P.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

Tema1:	Sistema de Gestión de Calidad		
	Subtema1:	ISO 9000 Vocabulario; Requisitos y Mejora del Desempeño	
		Bibliografía	Norma ISO 9000 Vocabulario; Requisitos y Mejora del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 1, 2 y 3
		Página Web	http://normas-iso-9000.blogspot.com http://www.uaemex.mx/SGCUAEMex/pdf/normaiso9000_2005.pdf
	Subtema2:	Del Sistema de Gestión de Calidad	
		Bibliografía	Norma ISO 9001:2000 Sistemas de Gestión de Calidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 4, 5, 6 y 7
		Página Web	http://normas-iso-9001:2000.blogspot.com
		Bibliografía	GUTIERREZ, Pulido. <u>Calidad y Productividad</u> . 3ª edición, Editorial McGraw-Hill, México, 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1, 3, 4, 5, 7, 10, 12 y 16
		Página Web	
		Bibliografía	AGUILAR, Villanueva Luis F. <u>Gobernanza y gestión pública</u> . 1ª edición, Fondo de Cultura Económica, México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: del 1 al 4
Página Web			
Bibliografía	GUTIÉRREZ Pulido Humberto. <u>Calidad Total y Productividad</u> , 3ª edición, Mc. Graw Hill, México, 2010		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 3 y 4		
Página Web			
Tema 2:	Marco Jurídico aplicable a la Administración Pública Federal y Paraestatal		
	Subtema 1	La Administración Publica	
		Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. <u>Nuevo Derecho Administrativo</u> . 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II, V, VI, IX, XIII, XVI y XVII
		Página Web	
		Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. <u>Compendio de Derecho Administrativo</u> . Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 5º y 6º
	Página Web		
Subtema 2	Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal		
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículo 80 al 93	

	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo: Capítulo I y Capítulo II y Título Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	capítulos del I, II, IV y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. <u>Compendio de Derecho Administrativo</u> . Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6º y 7º
	Página Web	
	Bibliografía	SERRA, Rojas Andrés. <u>Derecho Administrativo</u> . 27ª edición, Editorial Porrúa, México 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto y Séptimo
	Página Web	
Subtema 3	Responsabilidades de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	ORTIZ, Soltero Sergio Monserrit. <u>Responsabilidades legales de los Servidores Públicos</u> . 4ª edición, Editorial Porrúa, México, 2007
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I, II de las paginas 42 a 52 y Capítulos del IV al VII
	Página Web	
Subtema 4	De la Mejora Regulatoria	
	Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Tercero A
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema 5	Transparencia, Planeación, Presupuesto, Control y Evaluación del gasto público.	
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos I al IV, Título Segundo, Capítulos: I a IV
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley de Planeación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero, Segundo, Cuarto y Quinto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Tercero y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 18, 19 y 20

		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm	
Tema 3	Proceso Legislativo			
	Subtema 1	Proceso Legislativo en el Congreso de la Unión		
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 63 al 72	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm	
		Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. <u>Compendio de Derecho Administrativo</u> . Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4º	
		Página Web		
		Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. <u>Nuevo Derecho Administrativo</u> . 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XX	
		Página Web		
		Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm	
		Subtema 2	El Poder Legislativo y las Facultades de las Cámaras	
			Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 73, 74, 75, 76, 77 y 78
			Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
			Bibliografía	BURGOA, Ignacio. <u>Derecho Constitucional Mexicano</u> . 19ª edición, Editorial Porrúa, México 2007
	Subtema 3	Proceso y requisitos para la presentación de iniciativas por parte del Ejecutivo Federal		
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo: 71	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emite los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de leyes y decretos del Ejecutivo Federal (DOF 9 DE SEPTIEMBRE DE 2003) y su modificación (DOF 14 DE ABRIL DE 2005).	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1º al 10	
		Página Web	http://www.cjef.gob.mx/	
Tema 4	Legislación Sanitaria			
	Subtema 1	Preceptos constitucionales vinculados a la protección de la salud.		
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1º, 2º, 4º, 73 y 133.	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema 2	Ley General de Salud		
		Bibliografía	Ley General de Salud	
		Títulos, preceptos	Títulos Primero al Décimo Octavo	

		y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1, 2 Sección Primera
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos del 1 al 55
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo y Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3	Reglamentación en materia sanitaria	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero a Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, a Noveno.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-123.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I al XIII
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Octavo
		Página Web	www.salud.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención médica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: I a VII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

	Bibliografía	Reglamento de La Ley General para el Control del Tabaco (DOF 31 Mayo 2009).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo Y Cuarto
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Subtema 4:	Disposiciones aplicables al sector coordinado por la Secretaría de Salud	
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Bibliografía	Ley General de Inclusión de las Personas con Discapacidad
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Tercero
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Bibliografía	Decreto de creación del Hospital General de México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos del 1 al 21
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busqueda=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busqueda=
	Bibliografía	Decreto Por el que se crea El Hospital Juárez De México, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. DOF 26 enero 2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos del 1 al 20
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busqueda=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busqueda=
	Bibliografía	Decreto de creación de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad del Bajío
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1 al 21
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busqueda=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busqueda=
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. DOF 29 noviembre 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1 al 23
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busqueda=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busqueda=
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. DOF 29 noviembre 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1 al 21
	Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busqueda=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busqueda=
	Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Hospital Regional de Alta

			Especialidad de la Península de Yucatán, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. DOF 29 noviembre 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 21
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busqueda=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busqueda=
Tema 5:	Proceso para la elaboración de Reglamentos		
	Subtema 1	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 89 y 92
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	VALLS, Hernández Sergio, Matute González Carlos. <u>Nuevo Derecho Administrativo</u> . 2ª edición, Editorial Porrúa, México 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo: XX
		Página Web	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y tramite de reglamentos del Ejecutivo Federal. DOF 2 de diciembre de 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al IV
		Página Web	http://www2.cjef.gob.mx/
		Bibliografía	DELGADILLO, Gutiérrez Luis Humberto, Lucero Espinosa Manuel. <u>Compendio de Derecho Administrativo</u> . Primer Curso 8ª edición, Editorial Porrúa, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo IV
		Página Web	
Tema 6:	Normalización		
	Subtema 1:	Procedimiento para la emisión de Normas Oficiales Mexicanas	
		Bibliografía	Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Tercero, Título Cuarto: Capítulos I, II, IV y VI, Título Quinto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Áreas de la Secretaría de Salud competentes para la emisión de Normas Oficiales Mexicanas.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	artículos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11Bis, 16 y 38
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3º
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?busqueda=decreto&gotoCtrl=1&HCat=O.titulo%2C+CT.tipo%2CO.fechaPub+asc&idDep=16&idPoder=1&idGrupo=2&idDepUp=0&liberado=no&poder=ejecutivo&Old_busqueda=
Tema 7:	Marco Jurídico Internacional		
	Subtema 1	Marco Jurídico Internacional.	

		Bibliografía	Ley Sobre la Celebración de Tratados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 1ª 11
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/I3.pdf
		Bibliografía	Convención de Viena sobre El Derecho de los Tratados DOF 14 de febrero de 1975
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Partes I a V.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/I1.pdf
		Bibliografía	CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO DOF 25 de enero de 1991
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 a 54.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo DOF 2 de mayo de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Título Quinto.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D39TER.pdf
Tema 8:	Servicio Profesional de Carrera		
	Subtema 1:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 10 de Abril de 2003)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos i, II, Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Título Cuarto Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 9:	Bienes Nacionales		
	Subtema 1:	Ley General de Bienes Nacionales	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales (DOF 20 de Mayo de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Título Segundo Capítulo único; Título Tercero, Capítulos I, II; Título Cuarto Capítulo único; Título Quinto Capítulo único; Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulo único.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 10	Estructura y Funciones de La Secretaría de Salud		
	Subtema1:	Estructura y Funciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29 Diciembre 1976).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría De Salud (Dof 19 De Enero De 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, II, III Y XIII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/ 20

PUESTO QUE CONCURSA: **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-511-1-CFNA001-0000008-E-C-K**
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Tema1:	Programación y Presupuesto	
	Subtema 1:	<i>Adecuaciones Presupuestarias.</i>
	Bibliografía	Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial ultima reforma el 31 de diciembre del 2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero Capítulo III.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial ultima reforma el 4 de septiembre del 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto Capítulo III Secciones I y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 2:	<i>Programas y Proyectos de Inversión.</i>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial ultima reforma el 4 de septiembre del 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero, capítulo I sección X.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 3:	<i>Cuentas por Liquidar Certificadas.</i>
	Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial ultima reforma el 4 de septiembre del 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto, capítulo I sección III.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
Tema 2:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios	
	Subtema1:	<i>Adquisiciones, arrendamientos y servicios.</i>
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Ultima reforma 28 de mayo del 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero capítulo único
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf

	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del sector público Publicado en el Diario Oficial del 28 de julio del 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo I.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
Subtema2:	Procedimientos de contratación.	
	Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Última reforma 28 de mayo del 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero, capítulo I, II y III Título cuarto, capítulo único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del sector público Publicado en el Diario Oficial del 28 de julio del 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo, capítulo I y II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
Subtema 3:	Comité de adquisiciones.	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del sector público Publicado en el Diario Oficial del 28 de julio del 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo II.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/20

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCIÓN ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA PARA INTEGRACIÓN DE REDES**
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNA001-0000068-E-C-G**
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD**

Tem a1:	Modelo de atención e infraestructura médica	
Subte ma1:	Modelo de recursos, plantillas, equipamiento e infraestructura.	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría de Gobernación, Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. 2. Malagón-Londoño, Gustavo; Galán Morera, Ricardo; Pontón Laverde, Gabriel y Cols. Administración Hospitalaria. 2ª. Edición, Bogotá: Editorial Médica Panamericana, 2000. 3. Secretaría de Salud. Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la secretaría de salud. Primera Edición. 4. Secretaría de Salud. Modelos de Nacional de Farmacia Hospitalaria. Primera Edición 2009. 5. Secretaría de Salud. Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva, Noviembre 2003. 6. NORMA Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apartado IV ¿Cómo lo estamos logrando? Estrategias y Líneas de Acción en materia de salud, p.p.: 181-184-México 2009. 2. Capítulo VI Aplicaciones de la Epidemiología y Evaluación Económica de Desenlaces en la Gestión Hospitalaria p.p. 67-79. 3. Apartado Marco contextual. p.p: 20-25; Capítulo I. p.p: 27-35; Capítulo V. p.p: 80-85. 4. Capítulo 7. p.p:39-55. 5. Apartado 3 p.p. 7_11; Apartado 5 p.p: 13-17. 6. Apartado 6, 7 y 8.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. No aplica 2. No aplica 3. http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dai_MRPUMSS.html 4. No aplica 5. http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/pmi.html 6. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html
Tem a2:	Análisis de oferta y demanda		
	Subte ma1:	Análisis de oferta	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Malagón-Londoño, Gustavo; Galán Morera, Ricardo; Pontón Laverde, Gabriel y Cols. Administración Hospitalaria. 2ª. Edición, Bogotá: Editorial Médica Panamericana, 2000. 2. Meneguzzo, Marco, Centro di ricerca sulla gestione nella assistenza sanitaria. Modelos de gestión de redes hospitalarias públicas. primera entrega. 3. Osorio Gómez, Jorge Julian, Oferta y demanda de profesionales en el sector salud, un problema de mercado. Revista CES Medicina, Vol. 18 N°2, julio-diciembre 2004. 4. Gómez de Vargas, Inés, Ramírez Duarte, Ignacio. La oferta y la demanda de los servicios de salud.Salud Uninorte. Barranquilla (Col.). 5. Pérez Romero Luis Alfonso. Artículo de Reflexión: Geomarketing en salud para ubicar oferta de servicios médicos de valor. Caso: Proyecto de investigación para ubicar una nueva oferta hospitalaria. Salud uninorte, Vol. 24, N° 2, 2008. 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capítulo VI Aplicaciones de la Epidemiología y Evaluación Económica de Desenlaces en la Gestión Hospitalaria p.p. 67-79. 2. Apartado IV. El rol de los hospitales. 3. P.p.69-85. 4. P.p: 6-7:85-88,1990. 5. P.p. 2008;24 (2): 319-340. 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. No aplica 2. No aplica 3. http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/10584/1922/1/La%20oferta%20y%20la%20demanda%20de%20los%20servicios%20de%20salud.pdf 4. No aplica 5. http://ciruelo.uninorte.edu.co/pdf/salud_uninorte/24-2/14_Geomarketing.pdf 	
	Subte ma2:	Análisis de demanda	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temporelli, Karina L. Departamento de Economía, Análisis de la demanda de asistencia sanitaria: la utilidad del médico como determinante. 2. Sanabria Montañez, César, La demanda por servicio de salud una aproximación teórica. Revista de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNMSM, año VII, Nª. 21. Noviembre 2002. 3. Gómez de Vargas, Inés, Ramírez Duarte, Ignacio. La oferta y la demanda de los servicios de salud.Salud Uninorte. Barranquilla (Col.). 	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apartado 2. Enfoques tradicionales para el análisis de la demanda sanitaria. Universidad Nacional del Sur, 12 de octubre y San Juan, 7º piso, Bahía de Argentina. p.p: 2-10. Apartado 3. Inducción de demanda. p.p: 10-14. 2. P.p: 151-169. 3. P.p: 6-7:85-88,1990. 	
	Página Web	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.aap.org.ar/espa/anales/resumen04/04/Temporelli.pdf 2. http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/economia/21/a11.pdf 3. http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/10584/1922/1/La%20oferta%20y%20la%20demanda%20de%20los%20servicios%20de%20salud.pdf 	
	Subte ma 3	Tiempos de espera para la atención médica.	

		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> Hurst Jeremy and Siciliani Luigi. Tackling excessive waiting times for elective surgery: A comparison of policies in twelve OECD Countries. OECD Health Working Papers. 2003. Siciliani Luigi and Hurst Jeremy. Explaining waiting times variations for elective surgery across OECD countries. OECD Health Working Papers. 2003. M. Espallargues, L. Sampietro-Colom, X. Castells, JL. Pinto, E. Rodríguez, M. Comas. Elaboración de un sistema de priorización de pacientes en lista de espera para cirugía de catarata, artroplastia de cadera y rodilla. Barcelona: Agència d'Avaluació de Tecnologia i Recerca Mèdiques. CatSalut. Departament de Sanitat i Seguretat Social. Generalitat de Catalunya. Enero de 2003. Western Canada Waiting List Project (2001). From Chaos to Order: Making Sense of Waiting Lists in Canada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> The waiting time phenomenon, pág.10-22. Review of the main policy initiatives, pág. 23-43. Exploring the determinants of variations in waiting times, pág. 12-36. A multivariate regression analysis, pág. 37-43. Introducción, pág. 15-29. Metodología pág.35-42. Context and relevance, pág. 1-6.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> http://www.oecd.org/dataoecd/24/32/5162353.pdf http://www.oecd.org/dataoecd/31/10/17256025.pdf http://www.gencat.cat/salut/depsan/units/aatrm/pdf/in0301es.pdf http://www.wcwl.org/media/pdf/library/final_reports.2.pdf
Tem a3:	Redes de servicios		
	Subte ma1:	Gestión de Redes	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> Uvalle Berrones, R. Gestión de redes institucionales. Revista de ciencias sociales. Universidad Nacional Autónoma de México ISSN 1405-1435, UAEM, Núm. Esp. IA 2009. Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la salud. Octubre 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> Páginas 41-72 Capítulo 1, 5 y 12.
		Página Web	<ol style="list-style-type: none"> http://convergencia.uaemex.mx/revespecial/pdf/07-RicardoUvalle-p41-p72.pdf http://www.calidadasistencial.es/images/gestion/biblioteca/260.pdf
	Subte ma2:	Modelo de redes	
		Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> Organización Panamericana de la Salud. Herramienta para la gestión de redes de salud. MINSA, 2001. Secretaría de Salud. Dirección de Planeación y Desarrollo en Salud. Baz, Gustavo. Redes Locales de Servicios de Salud. Julio 2005.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		<ol style="list-style-type: none"> Capítulo 1. Opciones para la mejora del financiamiento de los servicios de salud.p.p:7-17. Capítulo 2. Desarrollo de las Redes de Salud, Subtítulo: Modelo de organización y gestión del sector público de salud.p.p:33-37. P.p: 1-20. 	
Página Web		<ol style="list-style-type: none"> http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/042074/cap1.pdf http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/042074/cap2.pdf http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7755.pdf 	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/ 20

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema 1:	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.	
	Subtema 1:	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.
	Bibliografía	1. Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012 Secretaria de Gobernación de la Salud Diario Oficial, 29 de agosto 2008 http://www.derechoshumanos.gob.mx/es/Derechos_Humanos/Programa_Nacional_de_Derechos_Humanos A. El Marco Conceptual del PNH B. Contribución del PNDH C. Objetivos, estrategias y Leneas de Acción
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	A. Pág. 5 B. Paág. 7 C. Pág. 8-22
	Bibliografía	2. Pérez F. Coord. (2006) Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica. AEN. Los Hospitales Psiquiátricos en las reformas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 239-272
	Bibliografía	3. Desviat Manuel. (2000). La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental En el Próximo milenio. Congreso de Psiquiatría 1. La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual Febrero- 15 marzo de 2000
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conferencia
	Página web	Disponible: www.psiquiatria.com/congreso/mesa43/conferencias/43_ci_intro.htm www.dinarte.es/salud-mental
	Bibliografía	4. Brandao. Goulard. Mariah E (2000) la Lucha antimanicomial italiana: notas sobre el nacimiento de un movimiento social.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-4
	Página web	Disponible en: www.madres.org/asp/contenido.asp .
	Bibliografía	5. Comisión Interamericana sobre Derechos Humanos. San José http://www.cidh.oas.org/what.htm
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág-2-26
	Bibliografía	La Reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental, En el Uruguay (2000). Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2.
	Títulos, preceptos y/o	Pág. 302-216

Epígrafes	
Página web	Disponible en www.med.net.org.uy
Bibliografía	7. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual De Recursos de la OMS Sobre Salud Mental. Derechos Humanos y Legislación.,
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2 y 3
Bibliografía	8. Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217-A del 10 de Diciembre 1948.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 12, 3.
Bibliografía	9. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de Octubre de 2006.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Punto 3
Bibliografía	10. Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales 17 de enero de 1989. Luxor Egipto.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4 y 5
Bibliografía	11. Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela -24 al 6 de marzo 1999
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Puntos , 2
Subtema2:	Legislación sobre la tortura en México, Programa Nacional de Salud y Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental.
Bibliografía	1. Modelo Miguel Hidalgo en Atención en Salud Mental, Secretaria de Salud, México D.F. 2001 Documento Básico Marco Jurídico
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 29-39
Bibliografía	2. Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes (1975).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	P' ag. 1-2
Bibliografía	3. WHO 2003. Mental Health Policy and Service Guidance. Planning and Building Services for mental Health
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 1, 2, 3 Pág. 1-35
Bibliografía	4. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 y Eje 3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaria General. Secretaria de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<i>Títulos:</i> Primero, segundo, tercero, tercero bis, cuarto, noveno.
Bibliografía	5. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Calidad Apartado 35. y Disponibilidad de Recursos humanos y físicos Apartado 49. Abasto de Medicamento Apartado 50. Certificación y Acreditación de Unidades de atención.
Bibliografía	6. Asamblea General de las Naciones Unidas. (2006). Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-12
Bibliografía	7. Ley federal para Prevenir y sancionar la Tortura
Títulos, preceptos y/o	Artículo 1 al 12

Tema 2:

	Epígrafes	
	Bibliografía	8. Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA 2-1994 Para la prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Psiquiátrica Hospitalaria y Comunitaria.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág 1-16
	Web	Disponible en: www.consame.salud.gob.mx
	PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL	
Subtema 1:	Modelo Operativo de Promoción de la Salud-México, Legislación en materia de Promoción de la Salud e Informes Mundiales de Promoción de la Salud. Plan Nacional de Promoción de la Salud y Estrategias Internacionales de Promoción de la Salud.	
	Bibliografía	1. Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaria de Salud, México D.F. 2001 Documento Básico a. Prevención b. Hospitalización c. Reintegración Social
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	a. Pág 19-20 b. Pág. 21-22 c. Pág. 24-26
	Bibliografía	2. OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en el Mundo Globalizado
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-6
	Bibliografía	3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaria General. Secretaria de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<i>Títulos:</i> Primero, Segundo, Tercero, Tercero bis, cuarto, sexto, séptimo, octavo.
	Bibliografía	4. Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la promoción De la Salud 21 de noviembre de 1986.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-4
	Bibliografía	5. Colomer. C I. Álvarez (2001) Promoción de la Salud y Cambio Social: Masson. SA
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<i>Capítulos:</i> 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14
	Bibliografía	6. Arroyo Iran V. Cerqueira MT. Ed. La promoción de la Salud y la Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 no. 3 1998 mayo/junio.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 304-306
	Pág. Web	Disponible en: www.scielos.org/scielo.php
	Bibliografía	7. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-4.
	Bibliografía	8. V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de julio 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-50
	Bibliografía	9. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humanos Sustentable Eje. 1 al Eje 5
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 43-308

Bibliografía	10. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.Salud en La Población-Mortalidad
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-68
Bibliografía	11. Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea mundial de la Salud. Resolución. 6 de enero de 2006.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-4
Bibliografía	12. Soy la rosa Franco. Peláez (2006). Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como Insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas No.12
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-39
Bibliografía	13. OMS (2004) Prevención de los trastornos Mentales: Intervención Efectivas opciones de política-Compendio
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I a la Parte V
Bibliografía	
Pág. Web	http://www.who.int/mental_health/evidence/prevention_ofmental_disorders
Bibliografía	14. OMS (2004) Promoción de la Salud Mental: Conceptos, evidencia emergente y práctica
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I a la Parte II
Pág Web	www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental
Bibliografía	15. IMPHA (2008) Training manual on advocacy skills in mental health promotion and mental disorder prevention
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sesiones 1 a la 6
Pág. Web	Disponible en: :www.gencat.cat/salud/imhpa/Du32/html/en/dir1660/imhpa_advocacytraining
Bibliografía	16 Promoción de la Salud. Recurso electrónico disponible en la pag. http://www.spps.gob.mx/
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<u>Subtítulos</u> <u>Las cinco funciones de Promoción de la Salud</u> <u>El servicio de Promoción de la Salud</u> <u>Modelo Operativo de Promoción de la Salud</u> <u>Evidencia en Promoción de la Salud</u>
Pág Web	http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa
Bibliografía	17. Programas y Proyectos
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<u>Subtítulos</u> <u>Programa de Acción: Comunidades Saludables</u> <u>Programa de Intersectorial de Educación Saludable</u> <u>Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida</u>
Página Web	http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/ 20

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD**
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-610-1-CFOA001-0000088-E-C-J**
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD**

Tema1:	Necesidades, Recursos y Servicios de Salud		
	Subtema1:	Recursos para la salud, financieros, materiales y humanos	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema2:	Servicios de Salud: Personales y de Salud Pública	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
Página Web		http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf	
Tema2:	Situar la Calidad en la agenda permanente del Sistema Nacional de Salud		
	Subtema1:	Actualización del Marco Jurídico en materia de Servicios de Atención Médica	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Objetivos y Estrategias. Estrategia 3. Línea de Acción 3.8
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/pro170108.pdf
Tema3:	Prestación de Servicios de Salud		
	Subtema1:	Disposiciones Comunes, atención médica, prestación de servicios, usuarios y participación de la comunidad	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de febrero de 1984, última reforma 29 de abril de 2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulos I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema4:	Prestación de servicios de atención Médica		
	Subtema1:	Prestación de servicios de consultorios, de hospitales y de auxiliares de diagnóstico y tratamiento	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica (DOF 14 de mayo de 1986, reforma DOF 4 de diciembre de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III, IV y IX Sección Primera, Segunda y Tercera.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAN_orig_14may86.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAN_ref01_04dic09.doc



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/ 20

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO ZONA NORTE**
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFOA001-0000050-E-C-T**
 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
	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 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 B Lineamientos generales 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 4:	SALUD PÚBLICA	
	Subtema1:	SALUD PUBLICA
	Bibliografía	El Manual de Salud Pública Roberto Tapia Conyer Intersistemas Editores, S. A. de C. V. 2ª. Edición México 2006
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I. Información en Salud Pública Capítulo 1: Metodología epidemiológica. Capítulo 2: Sistemas de Vigilancia Epidemiológica. Capítulo 3: Sistemas Especiales de vigilancia epidemiológica. Páginas: 1 a 128. Unidad II. Intervenciones en enfermedades transmisibles Páginas 261 a 552 Unidad III. Abordaje de las enfermedades no transmisibles. Páginas 555 a 758
	Página Web	
Tema 5:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA APLICADA	
	Subtema1:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA APLICADA
	Bibliografía	Planeación Estratégica Aplicada Goodstein, Leonard d., et all . Primera reimpresión en español 1998 McGraw Hill Interamericana
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14
	Página Web	

Subtema 2:	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	
	Bibliografía	Las Organizaciones Comportamiento Estructura y Procesos Gibson, James, Ivanevich, John y Donelle, James Mc Graw Hill, México Año 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14 páginas 449 a 467
	Página Web	



TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/ 20

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO ZONA SUR**
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFOA001-0000051-E-C-T**
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION 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 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 B Lineamientos generales 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 4:	SALUD PÚBLICA		
	Subtema1:	SALUD PUBLICA	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública Roberto Tapia Conyer Intersistemas Editores, S. A. de C. V. 2ª. Edición México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I. Información en Salud Pública Capítulo 1: Metodología epidemiológica. Capítulo 2: Sistemas de Vigilancia Epidemiológica. Capítulo 3: Sistemas Especiales de vigilancia epidemiológica. Páginas: 1 a 128. Unidad II. Intervenciones en enfermedades transmisibles Páginas 261 a 552 Unidad III. Abordaje de las enfermedades no transmisibles. Páginas 555 a 758
		Página Web	
Tema 5:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA APLICADA		
	Subtema1:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA APLICADA	

	Bibliografía	Planeación Estratégica Aplicada Goodstein, Leonard d., et all. Primera reimpresión en español 1998 McGraw Hill Interamericana
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14
	Página Web	
Subtema 2:	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	
	Bibliografía	Las Organizaciones Comportamiento Estructura y Procesos Gibson, James, Ivanevich, John y Donelle, James Mc Graw Hill, México Año 2005
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo14 páginas 449 a 467
	Página Web	



SALUD

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/ 20

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE MEDICIÓN DE LA SALUD**
 CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFOA001-0000033-E-C-K**
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN DE SALUD**

Tema1:	PRESENTACIÓN ESTADÍSTICA	
	Subtema1:	RECOMENDACIONES OMS
	Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), Volumen 2. Washington, D.C. Organización Panamericana de la Salud, 1995
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 5
	Página Web	***
	Subtema 2	CONCEPTOS BÁSICOS EN DEMOGRAFÍA
	Bibliografía	El Análisis Demográfico (Métodos, resultados, aplicaciones), Roland Pressat, Fondo de Cultura Económica, tercera edición, México, 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Segunda parte, numeral VI.
	Página Web	***
Tema2:	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	
	Subtema1:	NEGOCIACIÓN COOPERATIVA Y DISTRIBUTIVA
	Bibliografía	Curso de Técnicas de Negociación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4 y 5
	Página Web	http://www.elcomercial.net/nego/
	Subtema2:	EL ACUERDO Y LA POSTNEGOCIACION
	Bibliografía	Curso de Técnicas de Negociación

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6 y 7
		Página Web	http://www.elcomercial.net/nego/
Tema3:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema1:	DISPOSICIONES COMUNES	
	Bibliografía	Ley General de Salud - Últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14-07-2008	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II, Capítulo I	
	Página Web	http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/LGS_14072008.pdf	
Tema4:	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema1:	OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS	
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III	
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html	
	Subtema2:	SEGUIMIENTO DE METAS, MEDICIÓN DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV	
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html	
Tema5:	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD –SINAIS-		
	Subtema1:	MARCO JURÍDICO	
	Bibliografía	1. Sitio Web oficial del SINAIS 2. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud - Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05-04-2004 3. Ley General de Salud - Últimas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14-07-2008	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. ¿Qué es el SINAIS? Marco Normativo 2. Capítulo VI “De los sistemas de información” 3. Título sexto, Capítulo único	
	Página Web	1. http://www.sinais.salud.gob.mx/acercade/index.html 2. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html 3. http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/LGS_14072008.pdf	