

Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



HIDALGO
GOBIERNO DEL ESTADO

TOMO CXLIV

Alcance al Periódico Oficial de fecha 25 de Julio de 2011

Núm. 30

LIC. MARIO SOUVERBILLE GONZALEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO:

Reglamento Interno de la Comisión de Arbitraje Médico
del Estado de Hidalgo.

Págs. 1 - 9

cual el Consejo Directivo establece el procedimiento
para la ocupación de las plazas de Director de Hospital
en los Servicios de Salud de Hidalgo.

Servicios de Salud de Hidalgo.- Acuerdo mediante el

Págs. 10 - 22



COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE HIDALGO



ACUERDO NÚMERO CAMEH/1º/O/02/11

EL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE HIDALGO, con fundamento en los Artículos 5, fracción I, 6 y 10, fracción III, del Decreto por el que se crea la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que los Artículos 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 8º de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, consagran el derecho a la protección de la salud, merced a lo cual el Estado asume la obligación de instaurar los medios necesarios para su debido cumplimiento.

Segundo.- Que en términos del Artículo 2 de la Ley General de Salud, el derecho constitucional mencionado tiene entre sus finalidades el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población. Que el mismo ordenamiento considera dentro de los servicios de salud a la atención médica, la cual es definida como el conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

Tercero.- Que el Artículo 2 de la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo, dispone que por derecho a la protección de la salud, se entiende el ejercicio de la acción sanitaria, la atención médica y la asistencia social.

Cuarto. Que de conformidad con el Artículo 51 de la Ley General de Salud, los usuarios tendrán derecho a obtener prestaciones de salud oportunas y de calidad idónea y a recibir

atención profesional y éticamente responsable, así como trato respetuoso y digno de los profesionales, técnicos y auxiliares.

Quinto.- Que con fecha 31 de enero de 2011 se publicó el Decreto Gubernamental por el que se crea la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo, la cual contará con un Consejo, mismo que se instaló el 14 de febrero del mismo año.

Sexto.- Que al Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo, en términos de la fracción III del Artículo 10 del Decreto de creación, le corresponde aprobar y expedir el Reglamento Interno de la Comisión.

Por lo expuesto, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE HIDALGO

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo, de conformidad con las disposiciones de su instrumento de creación.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I.- Consejo: El Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo;
- II.- Comisión: La Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo;
- III.- Decreto de creación: Decreto de creación de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo, Publicado en el Periódico Oficial el día 31 de enero de 2011;
- IV.- Opinión médica: El pronunciamiento no vinculativa de la Comisión para mejorar la calidad del servicio de atención médica;
- V.- Comisionado: El Titular de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo, y
- VI.- Prestador de Servicios Médicos: Instituciones de salud de carácter público, social o privado, así como aquellos profesionales, administradores, técnicos o auxiliares de las disciplinas para la salud, que ejerzan sus actividades para dichas instituciones o de manera independiente en el ámbito territorial del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO SEGUNDO De la estructura y organización

Artículo 3.- Para el desempeño, desarrollo y cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Comisión, su estructura orgánica contará con los órganos de decisión y unidades de administración siguientes:

A.- Órganos de decisión:

- I.- Un Consejo;
- II.- Un Comisionado;
- III.- Un Subcomisionado Médico;
- IV.- Un Subcomisionado Jurídico;

B.- Unidades administrativas:

- I.- Unidad de Orientación y Quejas;
- II.- Unidad de Conciliación;
- III.- Unidad de Arbitraje;
- IV.- Unidad de Gestión Pericial;
- V.- Unidad de Administración, y
- VI.- Unidad de Informática.

Las unidades administrativas del apartado B fracciones I y II, dependerán jerárquicamente del Subcomisionado Médico; las señaladas en las fracciones III y IV, del Subcomisionado Jurídico, y las de las fracciones V y VI estarán jerárquicamente subordinadas al Comisionado.

Artículo 4.- Con la finalidad de dar cumplimiento al objeto institucional, las funciones a desempeñar de cada unidad administrativa que integran la estructura orgánica deberán ser en forma coordinada y con sujeción las disposiciones legales vigentes y aplicables.

Sección Primera Del Consejo

Artículo 5.- El Consejo tendrá las atribuciones que dispone el Decreto de creación.

Artículo 6.- El Consejo sesionará de forma ordinaria por lo menos cada tres meses y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias. Podrán asistir a las sesiones del Consejo otras personas ajenas al mismo, cuando exista una solicitud previa y sea aprobada por el Consejo y tendrán derecho solo a voz.

Al inicio de cada sesión, el Presidente del Consejo pondrá a consideración de los Consejeros la orden del día para su aprobación.

Artículo 7.- Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de los miembros integrantes del Consejo; en caso de la ausencia del Comisionado, que solo será por causa justificada, los consejeros nombrarán entre ellos a quien para esa sola reunión presidirá el Consejo.

Los acuerdos y resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Comisionado tendrá el voto de calidad.

Cuando uno o más consejeros tuvieran interés personal en algún asunto que se someta al Consejo, se abstendrán de votar y lo comunicarán por escrito al Comisionado para el solo efecto del despacho de ese asunto.

Artículo 8.- Corresponde al Presidente del Consejo emitir la convocatoria para las sesiones. En el supuesto de sesiones ordinarias, se enviará a los Consejeros, con una antelación no menor de cinco días hábiles, el orden del día acompañado de la información y documentación correspondientes, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar. En el caso de extraordinarias, será con veinticuatro horas de antelación.

En el supuesto de no reunirse el quórum a que se refiere el Artículo anterior, el Presidente del Consejo emitirá una segunda convocatoria, en la cual no aplicará el plazo de los cinco días hábiles mencionado en el párrafo anterior, llevándose la reunión a cabo con los miembros presentes.

Artículo 9.- De cada sesión se redactará un acta donde se asentarán los asuntos tratados, los nombres y firmas de las personas que intervengan, así como una relatoria de los acuerdos tomados por el Consejo.

Sección Segunda Del Comisionado

Artículo 10.- Corresponde originalmente al Comisionado la representación, trámite y resolución de los asuntos a su cargo, pudiendo delegarlas en los funcionarios de la Comisión en términos de las disposiciones aplicables, sin detrimento de su ejercicio directo.

Artículo 11.- Para el debido cumplimiento del objeto de la Comisión, el Comisionado, además de las dispuestas en el Artículo 13 del Decreto de Creación, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Determinar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Comisión, conforme a los lineamientos acordados por el Consejo, en términos de la normativa que al efecto sea aplicable y en congruencia con los objetivos, estrategias y prioridades que establezca en la materia objeto de la Comisión;
- II.- Someter al Consejo los asuntos de su competencia, así como ejecutar los acuerdos que éste adopte;
- III.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Comisión, así como adscribir las unidades administrativas previstas en el presente ordenamiento;
- IV.- Autorizar el contenido del órgano oficial de difusión de la Comisión;
- V.- Expedir los manuales de organización y procedimientos de la Comisión;

- VI.- Acordar con los Subcomisionados el despacho de los asuntos a su cargo;
- VII.- Supervisar el ejercicio de las funciones de los titulares de las unidades Administrativas bajo su dependencia directa;
- VIII.- Designar a los representantes de la Comisión en otras instancias que inviten a la Comisión a participar;
- IX.- Someter a consideración del Consejo las modificaciones al Reglamento Interno, así como la expedición del reglamento de procedimientos para la atención de los asuntos competencia de la Comisión;
- X.- Emitir Laudos, Opiniones y Recomendaciones en asuntos de competencia de la Comisión;
- XI.- Turnar los asuntos sometidos a la Comisión e instruir a las diferentes unidades administrativas el despacho de los que correspondan a su competencia;
- XII.- Ejercer la representación jurídica de la Comisión y delegar facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XIII.- Conducir la planeación estratégica de la Comisión y determinar las acciones necesarias para mantener el sistema de gestión de calidad;
- XIV.- Coordinar las tareas de comunicación social de la Comisión y las demás que con tal carácter le correspondan como titular de la Comisión en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XV.- Celebrar acuerdos, convenios, de coordinación, colaboración o concertación, con instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas, para el cumplimiento del objeto y atribuciones de la Comisión, así como vigilar su cumplimiento, y
- XVI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

Sección Tercera De los Subcomisionados

Artículo 12.- Para ser Subcomisionado se deberán cubrir los mismos requisitos que para ser Comisionado en términos del Artículo 12 del Decreto de creación, con excepción de la profesión señalada en su fracción III, la cual será acorde al cargo de Subcomisionado Médico o Subcomisionado Jurídico, según corresponda.

Artículo 13.- Los Subcomisionados tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I.- Auxiliar al Comisionado, dentro del ámbito de sus competencias, en el ejercicio de sus facultades por materia médica y jurídica respectivamente;
- II.- Desempeñar los asuntos que el Comisionado les encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Comisión en los actos que así lo determine el Comisionado;
- III.- Acordar con el Comisionado los asuntos de las unidades administrativas a su cargo;
- IV.- Planear, programar, organizar y evaluar las actividades de las unidades administrativas a su cargo, conforme a las instrucciones del Comisionado;
- V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de facultades que les otorgue el presente Reglamento y que les hayan sido delegadas, autorizadas o las que les correspondan por suplencia;
- VI.- Llevar a cabo la coordinación entre sí y con el personal de las unidades administrativas a su cargo, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión;
- VII.- Establecer las funciones y responsabilidades que correspondan a las unidades administrativas a su cargo;
- VIII.- Proponer al Comisionado la delegación o autorización, para ejercer facultades a favor de servidores públicos subalternos, en asuntos de competencia;
- IX.- Formular y someter a consideración del Comisionado los anteproyectos y programas que les correspondan, así como vigilar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas a su cargo;
- X.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia y a su cargo;
- XI.- Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- XII.- Asesorar e informar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones, y
- XIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera el Comisionado.

Artículo 14.- El Subcomisionado Médico tendrá las siguientes facultades:

- I.- Obtener la información del usuario y del prestador de servicios de salud, relacionados con los aspectos técnicos médicos motivo de la inconformidad;
- II.- Argumentar conclusiones sustentadas en el análisis la información técnico-médico correspondiente a cada caso que se someta a su consideración;
- III.- Tramitar los procedimientos de conciliación;
- IV.- Elaborar el proyecto de las opiniones médicas;
- V.- Aportar la perspectiva técnico-médica para resolución colegiada con el área jurídica en los casos que se requiera;
- VI.- Coordinar las funciones de asesoría médico-administrativas a las distintas unidades administrativas de la Comisión;
- VII.- Establecer los medios de comunicación adecuados, con las instituciones públicas, sociales o privadas, prestadoras de servicios médicos, así como con Academias, Colegios y Asociaciones de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;
- VIII.- Vigilar el seguimiento de acuerdos asumidos en la etapa conciliatoria;
- IX.- Determinar las directrices en materia de educación médica continua y profesionalización de las diferentes áreas administrativas de la Comisión;
- X.- Coordinar el establecimiento de un sistema de Gestión de Calidad que permita que los servicios prestados por la Comisión estén a la altura de las demandas ciudadanas, en función del objeto para la cual fue creada, y
- XI.- Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 15.- El Subcomisionado Jurídico tendrá las siguientes facultades:

- I.- Obtener la información del usuario y del prestador de servicios de salud relacionados con los aspectos técnicos jurídicos motivo de la inconformidad;
- II.- Argumentar conclusiones sustentadas en el análisis la información técnico-jurídico correspondiente a cada caso que se someta a su consideración;
- III.- Aportar la perspectiva técnico-jurídica para resolución colegiada con el área médica en los casos que se requiera;
- IV.- Sustanciar el Procedimiento Arbitral Médico;
- V.- Vigilar el seguimiento de los laudos y opiniones que emita la Comisión, estableciendo para tales efectos, los medios de comunicación adecuados con las instituciones prestadoras de servicios médicos así como con organizaciones de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;
- VI.- Turnar a las autoridades o instituciones correspondientes los asuntos que no sean competencia de la Comisión;
- VII.- Fungir como representante legal de la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que ésta sea parte;
- VIII.- Asesorar al Comisionado en la elaboración de denuncias sobre aquellos hechos en los que se presuma la posible comisión de delitos que se persigan de oficio, por parte de algún prestador de servicios médicos;
- IX.- Elaborar, proponer o analizar en su caso, los acuerdos, convenios o bases de coordinación y colaboración que celebre la Comisión con organismos públicos o privados, relacionados con el cumplimiento de su objeto, así como del Procedimiento Arbitral Médico que desarrolle la Comisión;
- X.- Coordinar las funciones de asesoría jurídico administrativa a las distintas unidades administrativas de la Comisión;
- XI.- Apoyar administrativamente al Consejo y dar seguimiento oportuno a los acuerdos emanados del mismo;
- XII.- Llevar el registro de los actos jurídicos que celebre la Comisión;
- XIII.- Establecer las relaciones institucionales con las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia en relación con los dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados a la Comisión, y
- XIV.- Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Sección Cuarta De las Unidades Administrativas

Artículo 16.- A la Unidad de Administración le corresponde:

- I.- Proponer y ejecutar en su caso, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Comisión;

- II.- Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de la Comisión en materia de administración, que coadyuven al logro de sus objetivos;
- III.- Coordinar el proceso anual de programación-presupuestación de la Comisión;
- IV.- Llevar a cabo el ejercicio, control presupuestal y contable de la Comisión, así como proporcionar dicha información a las instancias competentes, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- V.- Elaborar y realizar el pago a proveedores y prestadores de bienes y servicios, así como el pago de viáticos, pasajes y gastos diversos al personal de la Comisión;
- VI.- Realizar los trámites para la aprobación y registro ante las instancias competentes de los manuales generales de organización y procedimientos de la Comisión, de acuerdo con la normativa vigente y con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes;
- VII.- Expedir las constancias de nombramiento de los mandos superiores, medios y demás personal profesional y de apoyo adscrito a la Comisión;
- VIII.- Elaborar y coordinar el programa de capacitación y desarrollo para todo el personal, con sentido humano;
- IX.- Gestionar la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normativa vigente;
- X.- Proponer las políticas y criterios en apego a la normativa vigente para el ejercicio del gasto;
- XI.- Establecer la normatividad y procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas y supervisar su aplicación;
- XII.- Gestionar la adquisición de bienes muebles e insumos que se requieran;
- XIII.- Llevar el inventario y resguardo de los bienes de la Comisión y
- XIV.- Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones

Artículo 17.- A la Unidad de Informática le corresponde:

- I.- Diseñar y aplicar sistemáticamente mecanismos para captar y valorar los requerimientos de la ciudadanía en relación con el objeto de la Comisión;
- II.- Proveer a la Comisión de las técnicas y herramientas de calidad requeridas por el Sistema de Gestión de Calidad;
- III.- Establecer un sistema de evaluación mediante el cual se mida el desempeño de la Comisión;
- IV.- Asegurar el funcionamiento y mantenimiento de un sistema automatizado para la operación de la Comisión;
- V.- Evaluar y autorizar el sistema de información estadística de la Comisión;
- VI.- Participar en la elaboración de los informes institucionales que debe rendir la Comisión a las instancias competentes y al Consejo;
- VII.- Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18.- A la Unidad de Orientación y Quejas le corresponde:

- I.- Proporcionar asesoría y orientación a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre las disposiciones aplicables en la prestación de los servicios de atención médica;
- II.- Resolver acerca de la admisión de quejas y, en su caso, orientar a los promoventes respecto de la instancia facultada para atender su trámite cuando no se trate de asuntos que deba atender la Comisión;
- III.- Admitir las quejas y, en su caso, solicitar el cumplimiento de los elementos de procedibilidad de las mismas, pudiendo dictar medidas para mejor proveer;
- IV.- Desechar y sobreeser las quejas cuando el promovente no atienda al cumplimiento de los elementos de procedibilidad requeridos o cuando no exista voluntad de su parte para someterse al proceso arbitral médico;
- V.- Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de quejas mediante gestión inmediata, pudiendo establecer sus buenos oficios para obtener los compromisos de los prestadores de servicios en atención médica;
- VI.- Remitir a las unidades administrativas correspondientes los expedientes de queja, para la continuación del trámite, cuando no se trate de asuntos a resolver a través de gestión inmediata;
- VII.- Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos a través de gestión inmediata;
- VIII.- Integrar las constancias necesarias de los expedientes a su cargo, para efectuar la certificación de documentos cuando medie solicitud de parte, y

- IX.-** Las demás que señale el Comisionado necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 19.- A la Unidad de Conciliación le corresponde:

- I.-** Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de quejas en la etapa conciliatoria;
- II.-** Conocer, tramitar y pronunciarse en amigable composición, cuando corresponda;
- III.-** Procurar la avenencia entre las partes, a través de contratos y convenios de transacción y, en su caso, elevarlos a la calidad de cosa juzgada a solicitud de las partes;
- IV.-** Conocer los incidentes sin cuya resolución no fuere posible continuar con el procedimiento;
- V.-** Realizar las diligencias para mejor proveer que resulten necesarias para el mejor conocimiento de los hechos;
- VI.-** Suspender y sobreseer el procedimiento cuando corresponda;
- VII.-** Realizar las notificaciones correspondientes;
- VIII.-** Proponer la intervención de los órganos internos de control y de las autoridades sanitarias en los casos que sea necesario;
- IX.-** Proponer la emisión de opiniones técnicas, cuando lo estime necesario, para mejorar la calidad de los servicios;
- X.-** Turnar a la Unidad de Arbitraje los asuntos que deban continuar el trámite en la misma.
- XI.-** Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por las partes y,
- XII.-** Las demás que señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 20.- A la Unidad de Arbitraje le corresponde:

- I.-** Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas en la etapa decisoria del proceso arbitral médico;
- II.-** Conocer, tramitar y pronunciarse respecto de los expedientes arbitrales sometidos a su conocimiento, en estricto derecho o en conciencia, según lo determinen las partes;
- III.-** Formular las resoluciones arbitrales inherentes a los procedimientos sometidos a su conocimiento y en ausencia del Comisionado, turnarlos al Subcomisionado que corresponda;
- IV.-** Conocer los incidentes sin cuya resolución no fuere posible decidir el negocio principal y conocer las excepciones perentorias y reconvenición en los supuestos establecidos por la ley;
- V.-** Recibir pruebas y oír alegatos durante el procedimiento arbitral, si cualquiera de las partes lo pidiere;
- VI.-** Realizar las diligencias para mejor proveer que resulten necesarias para el conocimiento de los hechos;
- VII.-** Suspender y sobreseer el procedimiento cuando corresponda;
- VIII.-** Realizar las notificaciones correspondientes;
- IX.-** Integrar las constancias necesarias de los expedientes a su cargo, para efectuar la certificación de documentos cuando medie solicitud de parte;
- X.-** Proponer la solicitud de intervención de los órganos internos de control y de las autoridades sanitarias en los casos en que sea necesario;
- XI.-** Proponer la emisión de opiniones, cuando los estime necesario, para mejorar la calidad de los servicios;
- XII.-** Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el juicio arbitral, y
- XIII.-** Las demás que señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21.- A la Unidad de Gestión Pericial le corresponde:

- I.-** Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la gestión pericial de la Comisión;
- II.-** Conocer y tramitar respecto de los expedientes periciales sometidos a su conocimiento;
- III.-** Integrar las constancias necesarias de los expedientes a su cargo, para solicitar la información necesaria para emitir los dictámenes periciales requeridos;
- IV.-** Rendir los peritajes que sean necesarios a petición de los usuarios o prestadores de servicios médicos que se hayan sometido al arbitraje de la Comisión, designando a los peritos para tal efecto, y
- V.-** Las demás que señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO TERCERO
De la suplencia de los servidores públicos

Artículo 22.- Durante las ausencias temporales del Comisionado, el despacho de los asuntos quedará a cargo de los Subcomisionados Médico y Jurídico, en ese orden.

Artículo 23.- Las faltas temporales de los titulares de las unidades administrativas, serán cubiertas por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, que designe el Comisionado.

TRANSITORIOS

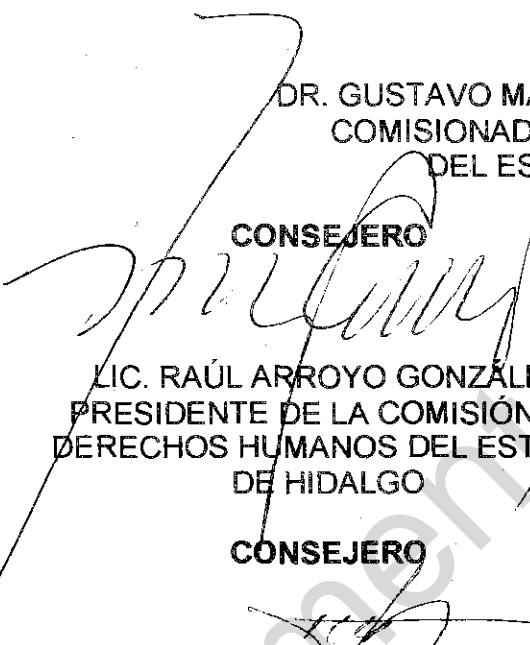
Único.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintidós días del mes de junio del dos mil once.

PRESIDENTE DEL CONSEJO


 DR. GUSTAVO MARTÍN DEL CAMPO OLIVARES
 COMISIONADO DE ARBITRAJE MÉDICO
 DEL ESTADO DE HIDALGO

CONSEJERO


 LIC. RAÚL ARROYO GONZÁLEZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
 DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO
 DE HIDALGO

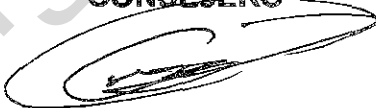
CONSEJERO


 DR. LUCIANO MENDIOLA FIGUEROA
 DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO
 ESTATAL DE SALUD

CONSEJERA


 MTRA. EUFROSINA CASTILLO
 ARROYO
 COORDINADORA ESTATAL DE
 ENFERMERÍA

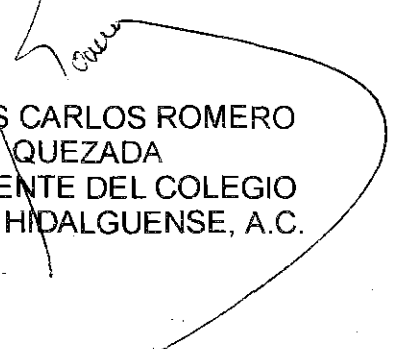
CONSEJERO


 PROFR. JOEL GUERRERO JUÁREZ
 SECRETARIO DE EDUCACIÓN
 PÚBLICA

CONSEJERO

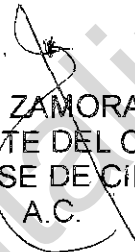

 LIC. ESTEBAN ANGELES CERÓN
 PRESIDENTE DEL CONSEJO
 CONSULTIVO CIUDADANO

CONSEJERO


 DR. LUIS CARLOS ROMERO
 QUEZADA
 PRESIDENTE DEL COLEGIO
 MÉDICO HIDALGUENSE, A.C.

CONSEJERO

LIC. ENRIQUE ARIAS ZAPIEN
PRESIDENTE DE LA BARRA
COLEGIO DE ABOGADOS, A.C.

CONSEJERO

DR. JORDÁN ZAMORA GODÍNEZ
PRESIDENTE DEL COLEGIO
HIDALGUENSE DE CIRUJANOS,
A.C.

CONSEJERO

DR. ERNESTO BOLIO BALTIERRA
DIRECTOR MÉDICO DE LA SOCIEDAD
ESPAÑOLA DE BENEFICENCIA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE HIDALGO, APROBADO MEDIANTE ACUERDO NÚMERO CAMEH/1º/O/02/11 EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CELEBRADA EL 22 DE JUNIO DE 2011 EN LA CIUDAD DE PACHUCA, HIDALGO.



SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO CONSEJO DIRECTIVO



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 18 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES; 7º FRACCIONES I Y XV DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO; 11 FRACCIONES I Y X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la protección de la salud, es un derecho constitucional que impone al Estado el deber de instaurar los medios necesarios para su debido cumplimiento, en términos de los Artículos 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 8 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Que la Ley General de Salud establece como una de las finalidades del derecho constitucional mencionado, el disfrute de servicios de salud y asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población. Asimismo, el numeral 51 de ese ordenamiento legal, dispone que los usuarios de los servicios de salud, tendrán derecho a obtener prestaciones de salud oportunas y de calidad idónea y a recibir atención profesional y éticamente responsable.

Tercero.- Que en la formulación de las políticas públicas, el Gobierno Federal, a través del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Nacional de Salud, ha considerado que se brinden servicios de salud eficientes, con calidad y seguridad para el paciente, mediante la implementación de un Sistema Integral de Calidad en Salud, cuyas acciones estarán dirigidas a las tres dimensiones de la calidad: la calidad percibida, la calidad técnica y la institucionalización de la calidad, favoreciendo la gestión de los servicios de salud, cuya finalidad es conducir transformaciones que favorezcan la innovación. Por lo que deberá contarse con servicios personales y de salud pública de calidad efectivos y seguros, que respondan a las expectativas de los usuarios y tomen en consideración su diversidad cultural.

Cuarto.- Que la Política Estatal en materia sanitaria instruida por el Lic. José Francisco Olvera Ruíz, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, y establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, determina que el acceso universal a servicios integrales de salud de alta calidad debe ser garantizado, mediante líneas de acción como la gestión, con base en perfiles adecuados y capacitación de alto nivel, del talento humano en las áreas, que garantice la prestación de los servicios de salud con altos estándares de calidad y calidez.

Quinto.- Que resulta indispensable fijar las reglas a que se sujetará la selección de los Directores de los Hospitales del Organismo, a efecto de garantizar una profesionalización en el personal sanitario para elevar la calidad de los servicios de atención médica.

En mérito de lo expuesto, tenemos a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

MEDIANTE EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA OCUPACIÓN DE LAS PLAZAS DE DIRECTOR DE HOSPITAL EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

Artículo Primero.- La designación de la persona que ocupe una plaza de Director de Hospital de los establecimientos pertenecientes a los Servicios de Salud de Hidalgo, se sujetará al procedimiento señalado en el presente Acuerdo.

La naturaleza jurídica del cargo de Director de Hospital es de personal de confianza.

Artículo Segundo.- Se crea el Consejo Sinodal para la designación de los directores de los diversos hospitales de los Servicios de Salud de Hidalgo, como un cuerpo colegiado cuyo objeto será evaluar a los candidatos que concursen las plazas vacantes de Director de Hospital de las

diversas unidades hospitalarias del Organismo, que cuenten con la capacidad profesional para el ejercicio de la Medicina, de acuerdo con el desarrollo científico y técnico.

A.- De su integración:

- I.- Un médico con experiencia en gestión hospitalaria designado por el Gobernador del Estado de Hidalgo, quien será el Presidente;
- II.- El Subsecretario de Prestación de Servicios de la Secretaría de Salud, quien forma parte de la estructura de transición de los Servicios de Salud de Hidalgo a Secretaría de Salud, quien será el Vicepresidente;
- III.- El Director de Atención Hospitalaria de los Servicios de Salud de Hidalgo, quien será el Secretario;
- IV.- Un médico con experiencia en gestión hospitalaria designado por el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- V.- Un representante del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud, y
- VI.- Un médico representante de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Hidalgo.

Los integrantes a que se refieren las fracciones IV a VI tendrán el carácter de vocales.

B.- De sus funciones:

- I.- Aprobar la convocatoria correspondiente para la selección de aspirantes a ocupar las plazas de Director de Hospital de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- II.- Recibir y verificar la documentación de los aspirantes conforme a los requisitos formales establecidos en las bases;
- III.- Publicar en las páginas web del Gobierno del Estado y de los Servicios de Salud de Hidalgo, la relación de resultados de los aspirantes;
- IV.- Participar en la valoración y evaluación de los aspirantes conforme a los procedimientos administrativos establecidos al efecto;
- V.- Llevar a cabo el procedimiento de entrevistas a los aspirantes que hayan aprobado las evaluaciones teórico/prácticas conforme a los criterios establecidos para tal fin;
- VI.- Sesionar y determinar como ganador al aspirante que cumpliendo la totalidad de los requisitos de la convocatoria, haya obtenido el primer puesto en el listado de resultados finales;
- VII.- Determinar la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango de las plazas sujetas a concurso;
- VIII.- Cancelar el concurso cuando:
 - a.- Medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate;
 - b.- El puesto de que se trate se considere para el cumplimiento de laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona;
 - c.- Cuando el Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión;
 - d.- Cuando existe un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante publicada;
 - e.- En los supuestos en que aquellas plazas que por alguna situación extraordinaria no contemplada en las bases del mismo, afecte a la organización de los Servicios de Salud de Hidalgo.

Artículo Tercero.- El procedimiento a que se refiere el Artículo Primero de este Acuerdo se describe en el Anexo I, el cual forma parte del presente Acuerdo y corresponde a las fojas de la I a la XV.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- El Consejo Sinodal, se integrará en un lapso no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día del inicio de vigencia.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los veintiún días del mes de julio de dos mil once.

PRESIDENTE SUPLENTE DEL CONSEJO

LIC. PEDRO LUIS MOBLE MONTECUBIO
SECRETARIO DE SALUD DE HIDALGO

CONSEJERO

C.D. TATIANA RUBIO MAGAÑA

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
DE GOBIERNO

CONSEJERO

L.C. ELÍAS FERNÁNDEZ LÓPEZ

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

CONSEJERO

BIOL. GERARDO BARRIENTOS
MCGREGOR

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
DE SALUD FEDERAL

CONSEJERO

M. EN C. ALFONSO RIOS ÁNGELES

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

CONSEJERO

C. VICTOR ORTA GUTIÉRREZ

REPRESENTANTE DEL SINDICATO
NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA
SECRETARÍA DE SALUD.

CONSEJERO

LIC. CARLOS ALBERTO VÁZQUEZ BENÍTEZ

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y
METROPOLITANO

Las firmas corresponden al ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA OCUPACIÓN DE LAS PLAZAS DE DIRECTOR DE HOSPITAL EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, aprobado en la 2ª Reunión Extraordinaria del veintiuno de julio de dos mil once.

ANEXO I
**PROCEDIMIENTO PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS DE DIRECTOR DE HOSPITAL DE
LOS SERVICIOS DE SALUD HIDALGO.**

El presente procedimiento tiene como finalidad establecer las reglas y bases para el concurso para ocupar el cargo de Director de Hospitales de los establecimientos de los Servicios de Salud de Hidalgo.

1.- OBJETO DEL CONCURSO

Cubrir los cargos vacantes de Directores de los Hospitales según Anexo Técnico I.

2.- MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Salud.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.
- Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de los "Servicios de Salud de Hidalgo".
- Reglamento Interior de los "Servicios de Salud de Hidalgo".

3.- BASES DEL CONCURSO

Las presentes Bases constituyen la norma que rige el presente concurso, el mismo que se cumplirá de acuerdo al cronograma (Anexo Técnico II), que forma parte del presente documento.

4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Para participar en el concurso, se requiere lo siguiente:

- 4.1 Ser médico cirujano con especialidad médica y/o posgrado en materia de administración en áreas de salud.
- 4.2 Tener Título de la Licenciatura de Médico Cirujano y Cédula Profesional de la Especialidad o posgrado correspondiente, así como, en su caso, contar preferentemente con la Certificación vigente emitida por el Consejo Médico de la Especialidad correspondiente.

El concurso se efectuará con carácter abierto y comprenderá a los médicos, que cumplan con los requisitos y que deseen postularse.

- 4.3 Tener las aptitudes para el ejercicio profesional.
- 4.4 Contar con la formación y experiencia laboral médica para el cargo al que aspira.
- 4.5 Tener buena salud física y mental.
- 4.6 No tener antecedentes penales.
- 4.7 Contar con un Proyecto de Gestión para el cargo al que aspira.
- 4.8 No registrar sanción disciplinaria de suspensión o cese temporal, por proceso administrativo disciplinario.

5.- DOCUMENTOS DE ADMISIÓN AL CONCURSO.

- 5.1 Copia del Título y Cedula Profesional, de especialidad o posgrado, debidamente certificado o legalizado por Notario Público.

- 5.2 En caso de especialidad médica y de contar con la certificación del Consejo de la especialidad, el documento deberá estar vigente a la fecha de la convocatoria a concurso.
- 5.3 Currículum Vitae debidamente documentado y presentado en el orden establecido, que detalle:
 - 1.- Datos personales.
 - 2.- Preparación y adiestramiento.
 - 3.- Participación académica y científica.
 - 4.- Experiencia laboral profesional.
- 5.4 Certificado de buena salud física y mental expedido por la Secretaría de Salud de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de Convocatoria a Concurso.
- 5.5 Carta de No Antecedentes Penales, con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la convocatoria o concurso.
- 5.6 Proyecto de Gestión
- 5.7 Carta de no inhabilitación expedida por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, con una antigüedad no mayor a 1 mes contado a partir de la convocatoria o concurso.
- 5.8 Ser hidalguense en pleno ejercicio de sus derechos;
- 5.9 Carta de residencia en el Estado no menor a 5 años.
- 5.10 No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto.

En caso de no presentar la documentación solicitada, el aspirante no será sujeto de inscripción.

La adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos presentados, determinará la descalificación inmediata del aspirante en cualquier etapa del proceso de concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

6.- CONVOCATORIA

En la convocatoria o concurso se señalará:

- 6.1 Cargos Vacantes.
- 6.2 Código Funcional.
- 6.3 Remuneraciones.
- 6.4 Lugar y condiciones básicas de trabajo.
- 6.5 Lugar y dependencia a dónde dirigir la solicitud y documentos de inscripción.
- 6.6 Fecha y hora límites para entregar solicitud y documentos de inscripción.
- 6.7 Lugar, fecha, hora y dirección donde se realizarán las evaluaciones.
- 6.8 Fecha de publicación de resultados.
- 6.9 Plazos para presentar reclamos y observaciones.
- 6.10 Fecha Límite de Resultados Finales y Definitivos.

7.- INSCRIPCIÓN

- 7.1 La inscripción de los aspirantes será personal y únicamente procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción, según formato (Anexo técnico III) que se

obtendrá gratuitamente en la Dirección de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Hidalgo, ubicada en Av. Madero No. 405, Col. Ex-Hacienda de Guadalupe, Pachuca, Hgo.

7.2 La documentación, deberá estar debidamente foliada y numerada, acompañada del Proyecto de Gestión, debiendo precisar necesariamente a que numeral de las bases corresponde cada documento, cuya copia servirá como acuse de recepción para el aspirante; una vez recibida la documentación se procederá a sellar el sobre, con firma del aspirante y de la persona que lo recibe.

7.3 La documentación presentada no deberá tener tachaduras, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario el Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo la considerará como no presentada.

7.4 Una vez inscrito el aspirante dentro de los plazos previstos en la convocatoria, no podrá en ningún caso presentar ninguna documentación o información adicional.

8.- DECLARACIÓN DE ASPIRANTES APTOS PARA EL CONCURSO

8.1 El Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo, una vez recibidos los documentos de los aspirantes, verificará el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las presentes bases.

8.2 Verificados estos requisitos, el aspirante será declarado apto; en caso contrario, será descalificado.

8.3 El Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo, publicará en las Páginas Web del Gobierno del Estado de Hidalgo (www.hidalgo.gob.mx) y de los Servicios de Salud de Hidalgo (www.s-salud.hidalgo.gob.mx), relación de resultados de los aspirantes.

9.9. PUNTAJE Y CALIFICACIÓN

9.1 TIEMPO DE EJERCICIO PROFESIONAL

9.1.1. La experiencia laboral en el Sector Público o Privado, será computado a razón de 0.5 punto por año, hasta 8 años (máximo 4 puntos).

9.1.2. Se bonificará la labor realizada por el profesional en puestos directivos de los SSH, a razón de 0.5 punto por año (máximo 3 puntos), no es acumulable al numeral 9.1.1.

9.2 PREPARACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

9.2.1. Título o Grados Académicos (máximo 3 puntos)

a).- Grado de Doctor 3.0 puntos

b).- Grado de Maestro 2.0 punto.

c).- Título de especialidad y/o sub especialidad 1.0 punto.

9.2.2. Estudios de Mejora Continua (máximo 10 puntos)

a).- Documentos que acrediten cursos organizados por las Universidades, por las Academias de Medicina y Cirugía, Institutos de Desarrollo de Recursos Humanos, Colegios Médicos, Dirección de Capital Humano de los Servicios de Salud de Hidalgo (incluye cursos organizados por la Comisión Central de Capacitación), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Servicios y Seguridad Social de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), que tengan como mínimo 1 crédito de 20 horas, calificados a razón de 0.2 puntos por cada crédito hasta un máximo de 1 punto.

b).- Documentos que acrediten los cursos organizados por otras Instituciones Educativas reconocidas oficialmente, referidos a Gerencia de Servicios en Salud y otros relacionados con Gestión en Salud, a razón de 1.0 punto por cada crédito de 20 horas, con un máximo de 5 puntos.

c).- Documentos que acrediten los cursos de administración hospitalaria o salud pública, que no se hallen comprendidos en el literal precedente, a razón de 0.5 puntos por cada crédito de 20 horas, con un máximo de 5 puntos.

- d).- Documentos que acrediten la asistencia a congresos y/o jornadas, a razón de 0.1 punto por cada certamen, con un máximo de 3 puntos.

Necesariamente los documentos a que aluden los incisos a), b) y c) deberán precisar el número de horas de duración o el número de créditos de 20 horas de cada curso. No se asignará fraccionamiento alguno por cursos menores a 20 horas. No se tomarán en consideración aquellos documentos que no precisen el número de horas o créditos.

Solamente serán tomados en consideración, para el puntaje previsto en las presentes Bases, aquellos cursos, congresos o jornadas con una antigüedad no mayor a 10 años contados a partir de la fecha de convocatoria a concurso.

Los estudios de mejora continua deberán estar relacionados directamente con la profesión médica o con el cargo al cual se aspira.

Los documentos presentados serán calificados por una sola vez, en concordancia con lo señalado en el párrafo final del numeral 7.2 de las presentes bases.

9.3 PARTICIPACIÓN ACADÉMICA Y CIENTÍFICA

9.3.1. Constancia que acredite ser Miembro de Instituciones o Sociedades Científicas y/o Educativas reconocidas por el Colegio Médico del Estado y/o por la Asociación Médica de la Especialidad correspondiente. Dicha constancia deberá ser vigente a la fecha de convocatoria a concurso (máximo 1.5 puntos).

- a).- Honorario 1.5 puntos.
- b).- Titular 1.0 punto.
- c).- Asociado 0.5 punto.
- d).- Suplente 0.5 punto.

9.3.2. Documentos que acrediten distinciones y premios, otorgados, reconocidos y/o certificados por el Colegio Médico del Estado y/o por la Asociación Médica de la Especialidad correspondiente, inclusive aquellos que son recibidos de manera conjunta (máximo 3 puntos).

- a).- Premio y/o distinción institucional por cada vez 1.0 punto.
- b).- Premio y/o distinción nacional por cada vez 1.0 punto.
- c).- Premio y/o distinción en línea "Si Calidad" por cada vez 1.0 punto.

No será considerado el premio y/o distinción institucional que sea de la participación en comisiones, comités o similares.

9.3.3. Docencia Universitaria

Se calificará únicamente lo acreditado documentalmente por una sola Universidad (máximo 2 puntos), en los diez años anteriores a la fecha de la Convocatoria a Concurso.

Para ello es necesario acreditar haber sido profesor titular, suplente, auxiliar o jefe de prácticas por lo menos por dos semestres antes de la acreditación.

- a).- Profesor Titular 2 puntos.
- b).- Profesor Suplente 1.5 puntos.
- c).- Profesor Auxiliar 1 punto.
- d).- Profesor Jefe de Prácticas .5 puntos.

Cada uno de los puntajes señalados en los incisos a), b), c) y d) no son acumulativos.

9.3.4. Trabajos publicados en revistas arbitradas; se deberán acompañar las publicaciones científicas en el campo médico, 0.5 puntos por trabajo, Artículos diversos o capítulos de libro (máximo 1 punto), y 1.0 por libro (máximo 2 puntos).

Los trabajos científicos en el campo médico deberán haber sido publicados a través de una Institución con reconocimiento oficial o reconocido por el Colegio Médico del Estado y/o por la Asociación Médica de la Especialidad correspondiente y haber sido realizados después de graduados.

- 9.3.5. Trabajos presentados en congresos, jornadas, relacionados con la carrera médica, realizados después de graduados y con auspicio oficial o reconocido por el Colegio Médico del Estado y/o por la Asociación Médica de la Especialidad correspondiente(máximo 1.0 puntos), a razón de 0.2 por participación.
- 9.3.6. Participación como ponente de temas médicos o de la especialidad en congresos realizados, después de graduado y con auspicio oficial o del Colegio Médico del Estado y/o por la Asociación Médica de la Especialidad correspondiente, (máximo 1.0 puntos), a razón de 0.2 puntos por participación.

Lo expuesto en los subnumerales 9.3.5 y 9.3.6 deberá ser acreditado exclusivamente con una constancia, suscrita por el representante de la Institución organizadora que cuente con auspicio oficial o reconocimiento del Colegio Médico del Estado y/o por la Asociación Médica de la Especialidad correspondiente.

Se tomarán en consideración también los trabajos y ponencias a que aluden los puntos 9.3.4, 9.3.5 y 9.3.6 que hayan sido realizados grupalmente.

9.4. PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL (Máximo 3 puntos)

- a).- Cargos asumidos por elección a nivel nacional 1.5 puntos.
- b).- Cargos asumidos por elección a nivel regional 1 punto.
- c).- Cargos asumidos por elección a nivel estatal .5 punto.

Los cargos asumidos por elección deberán estar directamente relacionados con la carrera médica.

9.5. EXPERIENCIA LABORAL

9.5.1 Desempeño anterior en un cargo similar al que se concurra, como mínimo un año (máximo 1.5 puntos).

- a).- 1 año 0.5 puntos
- b).- 2 años 1.0 puntos
- c).- 3 años 1.5 puntos

9.5.2 Todos los aspirantes recibirán una bonificación de 0.5 puntos en la evaluación del curriculum vitae, que cumpla con todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

9.6. PROYECTO DE GESTIÓN

Los aspirantes deberán presentar su Proyecto de Gestión, utilizando metodologías de análisis vigentes y reconocidas mundialmente; el cual deberá ser presentado en sobre cerrado, conteniendo los siguientes apartados:

- 1.- Enfocado a la problemática de salud en el área de influencia de una Unidad Hospitalaria de los Servicios de Salud y
- 2.- Propuestas de gestión o financiamiento en una Unidad Hospitalaria

El documento no podrá exceder de 20 páginas escritas en computadora con letra arial de tamaño 10, espacio 1.5, serán presentados en la fecha indicada en el Cronograma y deberán ser expuestos y sustentados en fecha y lugar que serán publicados oportunamente en las Páginas Web del Gobierno del Estado de Hidalgo(www.hidalgo.gob.mx)y de los Servicios de Salud de Hidalgo (www.s-salud.hidalgo.gob.mx), disponiendo para la exposición del proyecto de 20 minutos y 10 minutos para absolver las preguntas que formule el Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo.

Todos los Proyectos pasaran a ser propiedad de los Servicios de Salud de Hidalgo.

La calificación de los mismos otorgará un máximo de 20 puntos, de la siguiente manera:

- a).- Presentación 5 puntos.
- b).- Exposición 10 puntos.
- c).- Sustentación 5 puntos.

9.7. EXAMEN TEORICO - PRACTICO

El examen teórico - práctico será objetivo y tendrá una calificación máxima de 35 puntos, dividido en dos apartados evaluación teórica (máximo 15 puntos) y evaluación práctica (máximo 20 puntos). El aspirante portará únicamente su Credencial de Elector (IFE) al momento de ingresar al lugar destinado para rendir el examen escrito. Los materiales para el examen serán proporcionados por la SSH. Queda terminantemente prohibido portar otro tipo de accesorios (teléfonos celulares, portátiles, palm, audífonos, mp3, etc).

Los aspirantes que hayan aprobado las anteriores evaluaciones, deberán presentarse en el domicilio y días señalados por el Consejo Sinodal para asistir a una entrevista ante los integrantes del Consejo Sinodal, los que deberán analizar los siguientes criterios

Capacidad de análisis, síntesis y toma de decisión inmediata
 Conocimiento razonado de la ley
 Capacidad de dirección y mando en la solución de conflictos

Destreza en la valoración de pruebas
 Respeto a los derechos humanos
 Sensibilidad a los cambios sociales
 Admisión de valores éticos y jurídicos

9.8 EXAMEN PSICOMÉTRICO (Máximo 10 Puntos)

9.9 CALIFICACIÓN FINAL Y PUNTAJE MÍNIMO PARA SER ELEGIBLE

La Calificación Final será la sumatoria de:

- a).- Calificativo de curriculum vitae (máximo 35 puntos).
- b).- Proyecto de Gestión (máximo 20 puntos).
- c).- Examen Psicométrico (máximo 10 puntos).
- d).- Examen Teórico- práctico (máximo 35 puntos).

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo en el sistema de aptitud de puntuación general 65 puntos, y será ganador el que obtenga primer lugar en el listado de resultados finales y haber cumplido los requisitos exigidos en las presentes bases. Los concursantes que no alcancen el mínimo de 65 puntos, no podrán ser considerados elegibles.

Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en los Servicios de Salud de Hidalgo durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.

9.10 DERECHO DE PRELACIÓN.

El participante que obtenga la mayor puntuación tendrá el derecho de elegir la ubicación del Hospital.

10. RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SINODAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y PLAZO PARA ASUMIR EL CARGO.

Mediante la publicación de los resultados de evaluación se procederá a formalizar el resultado del concurso y a la designación en el cargo de Director por el tiempo dispuesto por el Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo.

El ganador del concurso del cargo de Director tiene un plazo de 10 (diez) días hábiles para asumir el cargo adjudicado, contados a partir de la fecha en que quede consentido el resultado que lo designa.

11. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO.

- I.- Porque ningún candidato se presente al Concurso.

- II.- Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista.
- III.- Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de votos de los integrantes del Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a realizar una segunda convocatoria.

12. PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El Concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo.

13. CANCELACIÓN DEL CONCURSO.

El Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a).- Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate.
- b).- El puesto de que se trate se considere para cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona.
- c).- Cuando el Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
- d).- Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante publicada.
- e).- El Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo podrá cancelar del concurso aquellas plazas que por alguna situación extraordinaria no contemplada en las bases del mismo, afecte a la organización de los Servicios de Salud de Hidalgo.

14. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los resultados serán publicados en las Páginas Web del Gobierno del Estado de Hidalgo (www.hidalgo.gob.mx) y de los Servicios de Salud de Hidalgo (www.salud.hidalgo.gob.mx).

SEGUNDA.- Los resultados serán publicados en estricto orden del puntaje final obtenido, en el caso que corresponda, los aspirantes están obligados a presentar la documentación requerida según los numerales 5.5 y 5.7 de las bases de la presente convocatoria o concurso, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de los resultados, en caso contrario, se tendrá como documentación no presentada y por tanto, no cumplido el requisito.

TERCERA.- El Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo, proclamará ganador al aspirante que cumpliendo la totalidad de los requisitos de la presente convocatoria haya obtenido el primer puesto en el listado de resultados finales en el hospital para el cual se postuló.

CUARTA.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.

QUINTA.- Cada aspirante se responsabiliza de los traslados y gastos erogados por la participación en el concurso.

SEXTA.- Las situaciones no previstas en las presentes bases serán resueltas por mayoría calificada (4 de 6 miembros integrantes del Consejo Sinodal de los Servicios de Salud de Hidalgo).

15. RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al presente concurso, se ha implementado el número telefónico _____, en un horario de _____ de _____ a _____.

Pachuca de Soto, Hidalgo a _____.

ANEXO TÉCNICO I

CONVOCATORIA

ANEXO TÉCNICO II

CRONOGRAMA

ANEXO TÉCNICO III

FORMATO DE INSCRIPCIÓN

ANEXO TÉCNICO I

CONVOCATORIA N° 001/2011

LIC. PEDRO LUIS NOBLE MONTEERRUBIO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO y por conducto del Consejo Sinodal, con fundamento en los Artículos 1, 3, 10 fracción I y XVII del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud de Hidalgo"; 1,4,7, 8 Fracción II, 21, 22 fracción XXVIII, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Hidalgo; y en el Acuerdo mediante el cual el Consejo Directivo establece el procedimiento para la ocupación de las plazas de Director de Hospital en los Servicios de Salud de Hidalgo emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar los cargos vacantes de Directores en:

a).- **Unidad de Adscripción:**

b).- **Código Funcional:** Director de Hospital

c).- **Número de vacantes:**

d).- **Funciones principales:**

- Dirigir la Integración del Programa Operativo Anual del Hospital de acuerdo a las disposiciones establecidas por los Servicios de Salud de Hidalgo.
- Supervisar la aplicación de la Normatividad, Procedimientos y Métodos vigentes para la Prestación de los Servicios de Salud emitidos por la Secretaría de Salud para el Segundo Nivel de Atención.
- Coordinar el funcionamiento del Hospital mediante la participación y colaboración de las áreas correspondientes.
- Coordinar la Planeación de los Programas de la Unidad de acuerdo a los Recursos Humanos, Financieros y Materiales disponibles para cada uno de los servicios del Hospital.
- Coordinar la participación del Hospital en Programas Interinstitucionales orientados a la Prevención, Curación y Rehabilitación.
- Coordinar con el área médica las acciones dirigidas a la Atención Médica Integral en las Especialidades Básicas y Complementarias, así como con las áreas de Urgencias y Consulta Externa.
- Coadyuvar con la Administración del Hospital en las gestiones necesarias para que se le proporcione a la Unidad Hospitalaria los recursos que se requieren para su adecuado funcionamiento.
- Coadyuvar con el área de Capacitación, Enseñanza y Calidad para la Capacitación continua de los Recursos Humanos para la Salud.
- Autorizar al Personal de Hospital la asistencia y participación a cursos, congresos y demás actividades que promuevan el desempeño y desarrollo, previa validación del Departamento de Capacitación, Enseñanza y Calidad y del Jefe del Servicio correspondiente.
- Coadyuvar con el Departamento de Capacitación Enseñanza y Calidad a la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
- Concertar la referencia y contra referencia de los pacientes a las diferentes Unidades de Atención Médica.
- Conducir la integración del diagnóstico situacional de la Unidad Hospitalaria.
- Representar al Hospital dado su carácter de Autoridad en todos los eventos para proyectar la buena imagen de la Institución.

ANEXO TÉCNICO III

**SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO
FORMATO DE INSCRIPCIÓN**

FECHA: _____

NOMBRE: _____

No. DE CONVOCATORIA: _____

CARGO A CONCURSAR: _____

ADSCRIPCION DE LA VACANTE: _____

RECEPCION DE BASES PARA CONCURSAR: _____

FIRMA DEL CONCURSANTE

Este documento forma parte del ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA OCUPACIÓN DE LAS PLAZAS DE DIRECTOR DE HOSPITAL EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, aprobado en la 2ª Reunión Extraordinaria del veintiuno de julio de dos mil once.
