

**SECRETARÍA DE SALUD  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2023/29**

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, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2023/29** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD (01/29/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C026P-0000171-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 145,021.00</b> (Ciento cuarenta y cinco mil veintiuno pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS MÉDICAS, PARAMÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS, PARA ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA EN RED ENTRE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, DIRIGIENDO, COORDINANDO Y EVALUANDO SU FUNCIONAMIENTO, PROPICIANDO SU BUEN DESARROLLO Y ENCAMINANDO SU DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR SERVICIOS MÉDICOS EFECTIVOS Y DE CALIDAD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ESTABLECER LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE SE IMPLEMENTARÁ EN LA GESTIÓN HOSPITALARIA, A TRAVÉS DE UN INNOVADOR SISTEMA DE RED ENTRE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, EL CUAL FORTALECERÁ SU COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p><b>2</b> ESTABLECER UN PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DE LA GESTIÓN CENTRAL, MEDIANTE MECANISMOS DE APOYO YA EXISTENTES QUE GARANTICEN EL CONTROL HOSPITALARIO, MANTENIENDO EN TODO MOMENTO UNA DOCTRINA Y UNIDAD DE MANDO PARA CON LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>3</b> EMITIR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE POLÍTICAS Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL EN SALUD, LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN EN CUANTO A OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS HOSPITALARIOS SE REFIERE, TANTO HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASÍ COMO, EVALUAR SU FUNCIONAMIENTO MEDIANTE UN PROGRAMA DE AUDITORIA ESPECÍFICO PARA CADA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p><b>4</b> PROPONER, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE POLÍTICAS Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL EN SALUD, INNOVADORES MODELOS GERENCIALES PARA AUMENTAR LA RENTABILIDAD SOCIAL DEL SISTEMA HOSPITALARIO EN LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>5</b> ASESORAR AL ÓRGANO DE GOBIERNO DE CADA UNIDAD HOSPITALARIA, PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES Y DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES ACORDADOS.</p>		

<p><b>6</b> ESTABLECER A NIVEL DIRECTIVO UNA CULTURA DE GESTIÓN CORPORATIVA ENTRE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y APOYAR EN LA FUNCIÓN DE LAS ÁREAS DE LA COMISIÓN CORRESPONDIENTES, PARA ESTRUCTURAR UNA ÚNICO SISTEMA DE CONDUCCIÓN CORPORATIVO, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS EMITIDOS AL EFECTO.</p> <p><b>7</b> GLOBALIZAR ENTRE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, PROYECTOS Y PROGRAMAS ENCAMINADOS AL FOMENTO Y APLICACIÓN DE LA MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS DE SALUD, CORROBORANDO SU EFICACIA MEDIANTE UN PROCESO GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, IMPLANTADO DENTRO DEL SISTEMA HOSPITALARIO.</p> <p><b>8</b> SOMETER A APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA COMISIÓN, LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS, SISTEMAS, HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO EN MATERIA DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EFICACES Y EFICIENTES APLICABLES A LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p><b>9</b> COADYUVAR PARA LA APLICACIÓN LAS POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A EFECTO DE PROVEER Y PROMOVER LA CALIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS Y ATENCIÓN HOSPITALARIA DE ALTA ESPECIALIDAD</p>					
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b>				
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN TAMAÑO DE LA POBLACIÓN Y EVOLUCIÓN DEMOGAFICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL MATEMATICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA DEL TRABAJO, MEDICINA INTERNA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA VIDA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN BIOLOGIA HUMANA.</b></p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	Ingles intermedio				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LESIONES (02/29/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-315-1-M1C017P-0000016-E-C-C</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 63,809.00</b> (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		

**Objetivos y  
Funciones  
Principales**

**OBJETIVO GENERAL**

COORDINAR EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL, EN CONJUNTO CON LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, A EFECTO DE CONTRIBUIR A DISMINUIR LESIONES, DISCAPACIDADES Y MUERTES POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO Y DAR CUMPLIMIENTO A LA META ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.

**FUNCIONES**

- 1 REPRESENTAR AL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LAS GESTIONES QUE SE REALIZAN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ASI COMO DE OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN EL TEMA DE LA SEGURIDAD VIAL, PARA ESTABLECER ALIANZAS Y ACUERDOS TENDIENTES A IMPLEMENTAR INTERVENCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LA PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL CONFORME A LA INICIATIVA MEXICANA DE SEGURIDAD VIAL.
- 2 IMPULSAR Y ASESORAR EN EL DESARROLLO DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL EN LOS MUNICIPIOS PRIORITARIOS CON EL OBJETO DE REPLICAR LAS MEJORES PRACTICAS QUE PERMITAN EFICIENTAR RECURSOS Y OBTENER RESULTADOS POSITIVOS EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO.
- 3 ASESORAR EN EL DISEÑO Y OPERACIÓN DE PLANES ANUALES DE VIGILANCIA Y CONTROL EN COORDINACIÓN CON LAS SECRETARÍAS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD EN LOS MUNICIPIOS PRIORITARIOS A FIN DE ASEGURAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL RESPECTO A CADA FACTOR DE RIESGO FORTALECIENDO ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.
- 4 ASESORAR A LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE SEGURIDAD VIAL CORRESPONDIENTE E IMPULSAR SU DESARROLLO, A FIN DE ALINEAR LAS ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE METAS AL PROGRAMA ESPECÍFICO DE SEGURIDAD VIAL.
- 5 PROGRAMAR LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, CONFORME AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL, A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES Y DE LA POBLACIÓN EN GENERAL, EN EL TEMA DE LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LA PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL.
- 6 ASESORAR Y PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES EN LOS PROCESOS DE ADECUACIONES NORMATIVAS Y ASPECTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE OPERATIVOS DE CONTROL DE ALIENTO EN LOS MUNICIPIOS DE MAYOR SINIESTRALIDAD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS.
- 7 ELABORAR EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y AYUDAR EN LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS Y CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN, A FIN DE PROMOVER LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PROMOVER LA SEGURIDAD VIAL.
- 8 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN, GESTIONAR SU APROBACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS A LOS ORGANISMOS, INSTITUCIONES Y POBLACIÓN EN GENERAL, PARA PROMOVER LA SEGURIDAD VIAL.
- 9 PROGRAMAR Y PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE TALLERES, CONGRESOS, FOROS Y REUNIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LA PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL.

	<p><b>10</b> EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, A TRAVÉS DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA CAMINANDO A LA EXCELENCIA Y LOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS ESTADOS, A FIN DE AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS.</p> <p><b>11</b> DAR SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE INDICADORES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, A FIN DE EVALUAR SU DESEMPEÑO Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE METAS.</p> <p><b>12</b> ELABORAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, REPORTE DE SEGUIMIENTO DE METAS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y DE AVANCE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL.</p>	
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION DE LA SALUD.</b>  <b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN INGENIERIA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, ADMINISTRACION, POLITICAS PUBLICAS, PERIODISMO.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA.</b>  <b>ÁREA GENERAL SOCIOLOGIA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA COMUNICACIONES SOCIALES.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estrategica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (03/29/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-100-1-M1C015P-0000068-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 44,268.00</b> (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>OFICINA DEL C. SECRETARIO</b>		

<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COORDINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD (CBCMSS) Y LAS REUNIONES DEL GRUPO DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, CON EL PROPÓSITO DE PONER A LA DISPOSICIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, LOS MEDICAMENTOS QUE HAN PROBADO SU SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA SUSTENTAR SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN Y EXCLUSIÓN DE INSUMOS DEL (CBCMSS), SE APEGUE AL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS TRABAJOS DEL COMITÉ DE MEDICAMENTOS.</p> <p>2 PROGRAMAR MENSUALMENTE LOS LISTADOS DE MEDICAMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS MEDICAMENTOS GENÉRICOS, PARA FACILITAR SU ANÁLISIS POR PARTE DEL COMITÉ DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS.</p> <p>3 PROPONER AL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS CORRESPONDIENTES CON EL FIN DE QUE SE CONDUZCAN DE MANERA ORDENADA Y EFICIENTE.</p> <p>4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS DE MEDICAMENTOS Y DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INCORPOREN EN LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS ) Y EN LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD.</p> <p>5 PROPONER AL COMITÉ DE MEDICAMENTOS LOS PROYECTOS DE CÉDULAS DESCRIPTIVAS, PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR INCORPORACIÓN EN LAS ACTUALIZACIONES DE (CBCMSS).</p> <p>6 COORDINAR EL ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS RECIBIDOS A LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACIÓN DEL (CBCMSS), PARA SU PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN EN EL COMITÉ DE MEDICAMENTOS.</p> <p>7 EMITIR LAS RESPUESTAS POR ESCRITO A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN, RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN O MODIFICACIÓN EN CONGRUENCIA AL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p>8 INTEGRAR LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) CON BASE EN LAS CÉDULAS APROBADAS POR LOS COMITÉS Y LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ACORDADAS EN LOS COMITÉS.</p> <p>9 COORDINAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES AL (CBCMSS) APROBADAS POR LOS COMITÉS; DE LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS; Y DE LAS EDICIONES ANUALES DEL (CBCMSS).</p>	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, QUIMICA, MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA, SALUD.</b>

		<p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS</b> CARRERA GENERICA EN QUIMICA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERA GENERICA EN MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA, BIOQUIMICA, QUIMICA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN ECONOMIA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> CARRERA GENERICA EN QUIMICA.</p>	
	<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS.</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, FARMACOLOGIA, MEDICINA, SALUD PUBLICA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD.</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL QUIMICA.</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN BIOQUIMICA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA VIDA.</b> ÁREA DE EXPERIENCIA EN BIOQUIMICA.</p>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Ingles intermedio	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE ANALISIS TECNICOS (04/29/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-514-1-M1C017P-000059-E-C-A</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 62,359.00</b> (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD ACORDES AL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p>		

<b>FUNCIONES</b>	
<p><b>1</b> PROPONER Y FUNDAMENTAR SOBRE LA COBERTURA NACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL SISTEMA URBANO PARA SU CONGRUENCIA CON EL PLAN NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>2</b> ESTABLECER Y SUSTENTAR QUE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA MÉDICA CUMPLAN CON LA LA REFORMA A LA LEY GENERAL DE SALUD.</p> <p><b>3</b> PROPONER Y SUSTENTAR PROPUESTAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD (MIDAS).</p> <p><b>4</b> PROPONER Y SUSTENTAR LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LAS UNIDADES MÉDICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS NUEVOS PROYECTOS.</p> <p><b>5</b> PROPONER Y SUSTENTAR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE SERVICIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES.</p> <p><b>6</b> ESTRUCTURAR, FUNDAMENTAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA (NOM-197-SSA1-2000).</p> <p><b>7</b> CALIFICAR Y JUSTIFICAR LOS NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD (MIDAS), PARA LA VALIDACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.</p> <p><b>8</b> HOMOLOGAR EL PLAN ESTATAL MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA POBLACIÓN ABIERTA (MASPA) CON EL MODELO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA SALUD (MIDAS).</p> <p><b>9</b> PROPONER Y SUSTENTAR LOS ESTANDARES DE SERVICIO DE LAS UNIDADES MÉDICAS PARA EL DESARROLLO DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</p>	
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA, ARQUITECTURA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA.</b></p>
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.</b></p>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación. Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica. Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere.
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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](http://www.trabajaen.gob.mx), con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD (05/29/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-610-1-M1C016P-0000115-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 51,627.00</b> (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>DISEÑAR Y DIFUNDIR MODELOS EDUCATIVOS INNOVADORES TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN EDUCATIVA, FORMACIÓN, EDUCACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE SALUD A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN Y CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 VALIDAR EL MODELO EDUCATIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EDUCACIÓN MÉDICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>2 ORGANIZAR Y GESTIONAR LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO.</p> <p>3 ESTIMAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN E INTERACCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD EN LAS ACTIVIDADES Y DE LA APROPIACIÓN DE LA PROPUESTA EDUCATIVA.</p> <p>4 RETROINFORMAR, CORREGIR Y AJUSTAR EL CURSO DEL PROCESO EDUCACIONAL.</p> <p>5 ELABORAR UN INSTRUMENTO PARA OBTENER INFORMACIÓN SIGNIFICATIVA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL.</p> <p>6 UTILIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>7 INTEGRAR MODELOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS Y EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD.</p> <p>8 ESTRUCTURAR UN INSTRUMENTO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO APROBADO.</p> <p>9 DEFINIR LOS CRITERIOS ESENCIALES PARA VALORAR EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL.</p>		
	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION.</p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, EDUCACION, PSICOLOGIA.</p>	



	<b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b>	
<b>Laborales</b>	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>ÁREA GENERAL PEDAGOGIA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS.</b>  <b>ÁREA GENERAL PSICOLOGIA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN PSICOPEDAGOGIA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Ingles básico.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (06/29/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C014P-0000145-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y uno pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MÉXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>APLICAR Y OPERAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, PARA CONTAR CON UN MECANISMO QUE GARANTICE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA CON BASE EN EL MÉRITO Y CON EL FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA BENEFICIO DE LA SOCIEDAD; ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y PREVER LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COMISIÓN, CONFORME A LOS TABULADORES AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ASÍ COMO EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y, DESARROLLAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA INCREMENTAR LOS NIVELES DE PREPARACIÓN TÉCNICA ACADÉMICA Y OPERATIVA DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN, PARA CONTRIBUIR ASÍ CON EL DESARROLLO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MÉRITO Y SERVICIO EN LA COMISIÓN.</p>		

	<p><b>2</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS COMITÉS DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN Y DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.</p> <p><b>3</b> IDENTIFICAR LAS APTITUDES Y ACTITUDES NECESARIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA PARA OCUPAR CARGOS DE IGUAL O MAYOR RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA COMISIÓN.</p> <p><b>4</b> ACTUALIZAR AL TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD QUE ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p><b>5</b> VIGILAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE LOS FORMATOS ÚNICOS DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL PARA CONTROLAR QUE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL SE OPEREN EN EL SISTEMA DE NÓMINA DE LA COMISIÓN.</p> <p><b>6</b> REALIZAR LAS MODIFICACIONES OCUPACIONALES NECESARIAS PARA QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>7</b> VIGILAR QUE LAS PERCEPCIONES Y RETENCIONES AL PERSONAL SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPÍTULO 1000 ¿SERVICIOS PERSONALES¿ SE APEGUE AL MONTO AUTORIZADO.</p> <p><b>8</b> EFECTUAR INVENTARIOS DE RECURSOS HUMANOS PARA CONOCER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL Y SU POTENCIAL Y ASÍ DESCUBRIR LA BRECHA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.</p> <p><b>9</b> COORDINAR EL DISEÑO Y PONER EN OPERACIÓN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN, PARA PONER AL ALCANCE DEL PERSONAL LOS MECANISMOS QUE LES PERMITAN REDUCIR LA DISTANCIA EN MATERIA DE CAPACITACIÓN ENTRE LOS PERFILES DE CADA PUESTO Y LAS CAPACIDADES PROPIAS.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="335 1081 694 1624"><b>Académicos</b></td> <td data-bbox="694 1081 1540 1624"> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, COMUNICACIÓN, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="335 1624 694 2054"><b>Laborales</b></td> <td data-bbox="694 1624 1540 2054"> <p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL MATEMATICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</b></p> </td> </tr> </table>	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, COMUNICACIÓN, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b></p>	<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL MATEMATICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</b></p>
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, COMUNICACIÓN, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b></p>				
<b>Laborales</b>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p> <p><b>ÁREA GENERAL MATEMATICAS</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</b></p>				

<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

### BASES DE PARTICIPACIÓN

<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán 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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señale la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: 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>

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li> <li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li> <li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li> <li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> </li> </ol> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li> <li>• Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li> <li>• Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li> <li>• Elemento 5. Logros;</li> <li>• Elemento 6. Distinciones;</li> <li>• Elemento 7. Reconocimientos o premios;</li> <li>• Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Elemento 9. Otros Estudios,</li> </ul>
---------------------------------------	---

• Elemento 10. Habla de lengua indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, 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 la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala la metodología antes citada.

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

En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

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

Respecto al Elemento 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).

Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. 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.

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

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

Elemento 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 al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.

Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:

Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.

II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).

III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.

IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.

V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.

VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).

II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).

III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas

indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.

9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

(Escrito proporcionado por la dependencia).

10. 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).

11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular 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 y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

12. 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.

13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

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

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

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

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

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

Los documentos deberán:

I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: [ingresopc@salud.gob.mx.](mailto:ingresopc@salud.gob.mx), para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: [ingresopc@salud.gob.mx.](mailto:ingresopc@salud.gob.mx)

II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de:

	<p>“Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La/El (agregar la denominación de Nivel Central o en su caso OD’s), 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 (agregar la denominación de Nivel Central o en su caso OD’s), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 11 al 24 de octubre de 2023</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="336 1590 1540 2038"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1590 922 1626">Etapa</th> <th data-bbox="922 1590 1540 1626">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1626 922 1662">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="922 1626 1540 1662">11 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1662 922 1727">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="922 1662 1540 1727">Del 11 al 24 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1727 922 1792">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="922 1727 1540 1792">Del 11 al 24 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1792 922 1827">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="922 1792 1540 1827">A partir del 27 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1827 922 1892">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="922 1827 1540 1892">A partir del 30 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1892 922 1928">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="922 1892 1540 1928">A partir del 31 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1928 922 1964">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="922 1928 1540 1964">A partir del 31 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1964 922 2000">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="922 1964 1540 2000">A partir del 01 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 2000 922 2038">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="922 2000 1540 2038">A partir del 01 de noviembre de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	11 de octubre de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de octubre de 2023	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de octubre de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 27 de octubre de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de octubre de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 31 de octubre de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 31 de octubre de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de noviembre de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de noviembre de 2023
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	11 de octubre de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de octubre de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 11 al 24 de octubre de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 27 de octubre de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de octubre de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 31 de octubre de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 31 de octubre de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de noviembre de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de noviembre de 2023																				

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
- c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
- d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

- a). - Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.
- b). - Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
- c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- d). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

- a). - Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

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 del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y



	<p>Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun 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 lo establecido 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. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen 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>Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</li> <li>- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</li> <li>- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</li> <li>- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</li> <li>- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</li> <li>- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</li> <li>- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</li> </ol> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> </ul>

	<p>- Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán 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. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																									
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido 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 (apartado “Documentación requerida”).</p> <p>Es importante señalar que 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 elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración 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 Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MÁXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>			Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	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		<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
	Subetapa de Examen de Conocimientos	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																								
	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							
<p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>																										
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																									
<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados</p>																									

	<p>finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron 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 correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</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 de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <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"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, 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 Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente 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</li> </ol>

	<p>de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran 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.</p> <p>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 y Organización, 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.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan 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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<p><b>Citatorios</b></p>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los aspirantes 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 aspirantes.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<p><b>Temarios</b></p>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los <b>exámenes</b> de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para <b>las evaluaciones</b> de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Sub 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, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
<p><b>Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de</p>

Ciudad de México, a los once días del mes de octubre de 2023. 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, el Secretario Técnico,

DR. LUIS MARTÍN SANTACRUZ SANDOVAL  
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C026P-0000171-E-C-J

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

Tema	<b>Atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		
	SubTema	<b>Marco Normativo de la Secretaría de Salud</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIII
		Página Web	<a href="https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf">https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf</a>
	SubTema	<b>Facultades y Atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII, Art. 12, Capítulo X, Art. 15, 16, 20, 20Bis, 26 y 29
		Página Web	<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf">http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf</a>
	SubTema	<b>Hospitales Regionales de Alta Especialidad</b>	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X, Art. 20 Bis.
Página Web		<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf">http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf</a>	
Tema	<b>Marco Normativo de la Secretaría de Salud</b>		
	SubTema	<b>Derecho a la Salud</b>	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 06-06-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf</a>
	SubTema	<b>Atribuciones y Facultades Específicas</b>	
		Bibliografía	1.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud 2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo I al XIII 2.- Título Primero al Tercero
		Página Web	1.- <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf">http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf</a> 2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>
	SubTema	<b>Sistema Nacional de Salud</b>	
		Bibliografía	1.- Ley General de Salud 2.- Reglamento de la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.- Título Primero al Título Décimo Octavo 2.- Capítulo I
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf</a> 2.- <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88332.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo88332.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Compendio Nacional de Insumos para la Salud</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al V.
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/normatividad/Reglamento_Interior_del_CSG-2013.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Atención Médica Hospitalaria</b>	
	<b>Bibliografía</b>	1.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. 2.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.- Título Primero y Título Segundo 2.- Capítulo I Sección Primera y Segunda
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.doc</a> 2.- <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmmpsam.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmmpsam.html</a>
<b>Tema</b>	<b>Aspectos Financieros y Procedimientos en Materia de Adquisiciones</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Aspectos Financieros</b>	
	<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero y Título Segundo
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>
	<b>Bibliografía</b>	1.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.- Título Primero al Título Sexto 2.- Título Primero y Título Segundo
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf</a> 2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>De los Organismos Descentralizados</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Aspectos Básicos de los Organismos Descentralizados</b>	
	<b>Bibliografía</b>	1.- Ley Federal de las Entidades Paraestatales 2.- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.- Capítulo I al Capítulo VI 2.- Capítulo I al Capítulo VII
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEP.pdf</a> 2.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf</a>
<b>SubTema</b>	<b>Hospitales Regionales de Alta Especialidad</b>	
	<b>Bibliografía</b>	1.- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal 2.- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Cuidad Victoria Bicentenario 2010, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal 3.- 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 4.- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal 5.- Decreto por el que crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal 6.- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal

	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Decretos "Todos los documentos"
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4938945&amp;fecha=29/11/2006">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4938945&amp;fecha=29/11/2006</a> 2.- <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5124561&amp;fecha=14/12/2009">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5124561&amp;fecha=14/12/2009</a> 3.- <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/381370/17DecretoCreacion-HRAEPY.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/381370/17DecretoCreacion-HRAEPY.pdf</a> 4.- <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4938947&amp;fecha=29/11/2006#gsc.tab=0">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4938947&amp;fecha=29/11/2006#gsc.tab=0</a> 5.- <a href="http://www.crae.gob.mx/archivos/conocenos/decretodecreacion.pdf">http://www.crae.gob.mx/archivos/conocenos/decretodecreacion.pdf</a> 6.- <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5253039&amp;fecha=08/06/2012">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5253039&amp;fecha=08/06/2012</a>
<b>Tema</b>	<b>Aspectos Jurídicos y Administrativos que debe observar la Gestión Hospitalaria</b>	
	<b>SubTema</b>	<b>Marco Normativo</b>
	<b>Bibliografía</b>	1.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 3.- Ley General de Responsabilidades Administrativas
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	1.- Título Primero, Capítulo III; Título Quinto, Capítulo I, II, III, y IV; Título Séptimo Capítulo I. 2.- Título Primero, Capítulo I y II; Título Séptimo, Capítulo I y II 3.- Título Primero, Capítulo II Principios y Directrices que Rigen la Actuación de los Servidores Públicos; Título Segundo Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Redición de Cuentas Capítulo I Macanismos Generales de Prevención.
	<b>Página Web</b>	1.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a> 2.- <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf</a> 3.- <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Aspectos Administrativos</b>
	<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al VI
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/sinaceam/reglamento/Reglamento_Interior_CCEAM-2013.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/sinaceam/reglamento/Reglamento_Interior_CCEAM-2013.pdf</a>





PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LESIONES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-315-1-M1C017P-0000016-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Tema	<b>Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</b>		
	SubTema	<b>Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</b>	
		Bibliografía	DECRETO por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, con objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el Artículo 163 de la Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4645684&amp;fecha=20/03/1987">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4645684&amp;fecha=20/03/1987</a>
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&amp;fecha=07/02/2018">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512423&amp;fecha=07/02/2018</a>	
	SubTema	<b>Modificación al Decreto de creación del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes</b>	
		Bibliografía	DECRETO por el que se modifican los artículos Segundo, Tercero y Quinto del diverso por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Todo el documento	
Página Web	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5496024&amp;fecha=04/09/2017">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5496024&amp;fecha=04/09/2017</a>		
Tema	<b>Ley General de Salud</b>		
	SubTema	<b>Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes</b>	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf</a>		
Tema	<b>Prevención de Accidentes y Atención Prehospitalaria</b>		
	SubTema	<b>Atención prehospitalaria de las urgencias médicas por accidentes</b>	
		Bibliografía	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/250824/MODELO_DE_ATENCION_MEDICA_PREHOSPITALARIA.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/250824/MODELO_DE_ATENCION_MEDICA_PREHOSPITALARIA.pdf</a>
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5361072&amp;fecha=23/09/2014#:~:text=Esta%20norma%20tiene%20por%20objeto,presta%20el%20servicio%20en%20%C3%A9stas.">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5361072&amp;fecha=23/09/2014#:~:text=Esta%20norma%20tiene%20por%20objeto,presta%20el%20servicio%20en%20%C3%A9stas.</a>		

SubTema	<b>La seguridad vial en México</b>	
	Bibliografía	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial 2020 - 2024 de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos	Todo el documento
	Página Web	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/738299/PAE_Lesiones_Accidentales.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/738299/PAE_Lesiones_Accidentales.pdf</a>
	Bibliografía	Plan mundial para el decenio de acción para la seguridad vial 2021-2030
	Títulos, preceptos	Todo el documento
	Página Web	<a href="https://www.who.int/es/publications/m/item/global-plan-for-the-decade-of-action-for-road-safety-2021-2030">https://www.who.int/es/publications/m/item/global-plan-for-the-decade-of-action-for-road-safety-2021-2030</a>
Tema	<b>Programa Nacional de Salud</b>	
SubTema	<b>Estrategia Nacional de Prevención de Lesiones en Grupos Vulnerables</b>	
	Bibliografía	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024
	Títulos, preceptos	Todo el documento
	Página Web	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&amp;fecha=17/08/2020</a>
Tema	<b>Prevención de Accidentes</b>	
SubTema	<b>Auditorías en Seguridad Vial</b>	
	Bibliografía	Guía de Intervenciones de Bajo impacto y de alto impacto para mejorar la seguridad vial en ciudades mexicanas
	Títulos, preceptos	Todo el documento
	Página Web	<a href="https://drive.google.com/file/d/1G4mJBa9kQo6nlxNYvs27AaHvEJSOks2B/view">https://drive.google.com/file/d/1G4mJBa9kQo6nlxNYvs27AaHvEJSOks2B/view</a>
SubTema	<b>Alcoholimetrías</b>	
	Bibliografía	Protocolo para la Implementación de Puntos de Control de Alcoholimetrías
	Títulos, preceptos	Todo el documento
	Página Web	<a href="https://drive.google.com/file/d/1-TY0VapZs3AzlcK-gPtHzPImJlxUoTWb/view">https://drive.google.com/file/d/1-TY0VapZs3AzlcK-gPtHzPImJlxUoTWb/view</a>
SubTema	<b>Campañías de Prevención de Accidentes</b>	
	Bibliografía	Campañías de comunicación de Seguridad Vial
	Títulos, preceptos	Todo el documento
	Página Web	<a href="https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/campanas-de-comunicacion-sobre-seguridad-vial?state=published">https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/campanas-de-comunicacion-sobre-seguridad-vial?state=published</a>
SubTema	<b>Prestación de Servicios de Atención Médica</b>	
	Bibliografía	ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2022
	Títulos, preceptos	Todo el documento
	Página Web	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639631&amp;fecha=29/12/2021#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639631&amp;fecha=29/12/2021#gsc.tab=0</a>
SubTema	<b>INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL</b>	
	Bibliografía	INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL, MEXICO 2021
	Títulos, preceptos	TODO EL DOCUMENTO

		<b>Títulos, preceptos</b>	
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/818181/Informe_SV_2021_HD2_compressed.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/818181/Informe_SV_2021_HD2_compressed.pdf</a>
		<b>Bibliografía</b>	Apéndice informativo. Actividades de seguridad vial, Informe sobre la Situación de la Seguridad Vial, México 2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/853594/AP_SV.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/853594/AP_SV.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>LEGISLACION EN MATERIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>LEY GENERAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMSV.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMSV.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>ESTRATEGIA NACIONAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>ESTRATEGIA NACIONAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ESTRATEGIA NACIONAL DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL 2023 - 2042
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	TODO EL DOCUMENTO
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/848141/ENAMOV_2023-2042.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/848141/ENAMOV_2023-2042.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-M1C015P-0000068-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	<b>1. Marco Legal</b>	
	SubTema	<b>Organización, funcionamiento y competencias.</b>
	Bibliografía	Ley General de Salud (última actualización 29/05/2023).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Título Segundo, Título Tercer, Título Tercero Bis y Título Quinto.
	Página Web	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf</a></li> <li><a href="http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/4-29-05-2023.pdf">http://www.oag.salud.gob.mx/descargas/LV/4-29-05-2023.pdf</a></li> </ul>
Tema	<b>2. Compendio Nacional de Insumos para la Salud</b>	
	SubTema	<b>Facultades de la Comisión y los Comités.</b>
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II al Capítulo V.
	Página Web	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/reglamento.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/reglamento.pdf</a>
	SubTema	<b>Facultades de la Comisión y los Comités</b>
	Bibliografía	ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Insumos para la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II al Capítulo V.
	Página Web	<a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/compendio_nacional/normatividad/ANEXO_1_DOF_ACUERDO_Reforma_Reglamento_Comision_CNIS.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/compendio_nacional/normatividad/ANEXO_1_DOF_ACUERDO_Reforma_Reglamento_Comision_CNIS.pdf</a>
	SubTema	<b>Procedimiento para la actualización de insumos y sobre la Transparencia y rendición de cuentas.</b>
	Bibliografía	Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI.
	Página Web	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/reglamento.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/reglamento.pdf</a>
	SubTema	<b>Procedimiento para la actualización de insumos y sobre la transparencia y rendición de cuentas.</b>
	Bibliografía	ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Insumos para la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI.
	Página Web	<a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/compendio_nacional/normatividad/ANEXO_1_DOF_ACUERDO_Reforma_Reglamento_Comision_CNIS.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/compendio_nacional/normatividad/ANEXO_1_DOF_ACUERDO_Reforma_Reglamento_Comision_CNIS.pdf</a>
	SubTema	<b>Evaluación de Insumos para la Salud del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.</b>
	Bibliografía	Guía de Evaluación de Insumos para la Salud del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.

	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/insumos_salud/GEI_Enero_2023.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/insumos_salud/GEI_Enero_2023.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Evaluación Económica de Insumos para la Salud del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Guía para la Conducción de Estudios de Evaluación Económica para la actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/conduccion_estudios/GCEEE_Enero_2023.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/conduccion_estudios/GCEEE_Enero_2023.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Evaluación de Insumos para la Salud del Compendio Nacional de Insumos para la Salud / Cédula Descriptiva de Insumos</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se establecen los formatos de propuesta de cédula descriptiva de insumos, para su aplicación en las solicitudes de actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/acuerdo.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/acuerdo.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Difusión del Compendio Nacional.</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Compendio Nacional de Insumos para la Salud y ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Insumos para la Salud.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo VII.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/reglamento.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/reglamento.pdf</a> <a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/compendio_nacional/normatividad/ANEXO_1_DOF_ACUERDO_Reforma_Reglamento_Comision_CNIS.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/compendio_nacional/normatividad/ANEXO_1_DOF_ACUERDO_Reforma_Reglamento_Comision_CNIS.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Del procedimiento para la modificación del Reglamento.</b>		
	<b>Bibliografía</b>	Compendio Nacional de Insumos para la Salud y ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Insumos para la Salud.	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo VIII.	
	<b>Página Web</b>	<a href="http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/reglamento.pdf">http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/reglamento.pdf</a> <a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/compendio_nacional/normatividad/ANEXO_1_DOF_ACUERDO_Reforma_Reglamento_Comision_CNIS.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/compendio_nacional/normatividad/ANEXO_1_DOF_ACUERDO_Reforma_Reglamento_Comision_CNIS.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>3. Comité de Protocolos de Atención Médica</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Integración y funcionamiento del Comité de Protocolos de Atención Médica.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, que presten servicios de salud, de homologar el contenido de las Guías de Práctica Clínica o equivalentes, con los Protocolos de Atención Médica que emita el Consejo de Salubridad General.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/protocolos/atencionmedica/ANEXO_3_DOF_ACUERDO_Obligatoriedad_Homologar_Guias_con_Protocolos_Tecnicos.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/protocolos/atencionmedica/ANEXO_3_DOF_ACUERDO_Obligatoriedad_Homologar_Guias_con_Protocolos_Tecnicos.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Reglas Internas de Operación del Comité de Protocolos de Atención Médica.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglas Internas de Operación del Comité para la Elaboración de Protocolos de Atención Médica.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento.
<b>Página Web</b>		<a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/protocolos/atencionmedica/REGLAS_INTERNAS_DE_OPERACION_CEPAM_2023.08.30.PDF">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/protocolos/atencionmedica/REGLAS_INTERNAS_DE_OPERACION_CEPAM_2023.08.30.PDF</a>	
<b>Tema</b>	<b>4. Enfermedades raras</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reconocimiento de Enfermedades Raras.</b>	

		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se reconocen las enfermedades raras incorporadas en la Clasificación Internacional de Enfermedades emitida por la Organización Mundial de la Salud.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/enfermedades-raras/Normatividad/Acuerdo/ANEXO_2_DOF_ACUERDO_Reconocimiento_Enfermedades_Raras.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/enfermedades-raras/Normatividad/Acuerdo/ANEXO_2_DOF_ACUERDO_Reconocimiento_Enfermedades_Raras.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>5. Comisión Consultiva Científica</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Reglamento de la Comisión Consultiva Científica.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDO por el que se reconocen las enfermedades raras incorporadas en la Clasificación Internacional de Enfermedades emitida por la Organización Mundial de la Salud.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento.
		<b>Página Web</b>	ACUERDO por el que se reforma el similar que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos y se definen los criterios que deberán aplicárseles, publicado el 19 de septiembre de 2017
<b>Tema</b>	<b>6. Estrategia Nacional de Acción contra la Resistencia a los Antimicrobianos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Estrategia Nacional de Acción contra la Resistencia a los Antimicrobianos.</b>	
		<b>Bibliografía</b>	ACUERDOS.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Los tres documentos completos.
		<b>Página Web</b>	<a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/enaram/ANEXO_5_DOF_ACUERDO_Integracion_y_Funcionamiento_CRAM.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/enaram/ANEXO_5_DOF_ACUERDO_Integracion_y_Funcionamiento_CRAM.pdf</a> <a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/enaram/ANEXO_6_DOF_ACUERDO_Obligatoriedad_ENARAM.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/enaram/ANEXO_6_DOF_ACUERDO_Obligatoriedad_ENARAM.pdf</a> <a href="http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/enaram/ANEXO_7_DOF_ACUERDO_Obligatoriedad_ENARAM.pdf">http://csg.gob.mx/descargas/pdf/valoracioncientifica/enaram/ANEXO_7_DOF_ACUERDO_Obligatoriedad_ENARAM.pdf</a>



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÉCNICOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-M1C017P-0000059-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Tema	<b>NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>		
	SubTema	<b>OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	
		Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ULTIMA REFORMA DOF 20 DE MAYO DE 2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO PÁGS. 1 A LA 12, TÍTULO SEGUNDO PÁGS. 12 A LA 29, TÍTULO TERCERO PÁGS. 29 A LA 43, TÍTULO CUARTO PÁGS. 43 A LA 44, TÍTULO SEXTO PÁGS. 46 A LA 48, TÍTULO SÉPTIMO PÁGS. 48 A LA 56.
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf</a>
	SubTema	<b>REGLAMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN PUBLICADA DOF 24 DE FEBRERO DE 2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO PÁGS. 1 A LA 17, TITULO SEGUNDO PÁGS. 17 A LA 120, TÍTULO TERCERO PÁGS. 120 A LA 123, TÍTULO CUARTO PÁG. 123, TÍTULO QUINTO PÁGS. 123 A LA 125, TÍTULO SEXTO PÁGS. 125 A LA 130.
		Página Web	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf</a>
	SubTema	<b>APLICACIONES GENERALES EN MATERIA OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	
		Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ÚLTIMA REFORMA DOF 2 DE NOVIEMBRE DE 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ACUERDO PÁGS 1 A LA 4, ANEXO ÚNICO CONTENIDO 2 PÁGS. 8 A LA 10, CONTENIDO 4 PÁGS. 15 A LA 84.
		Página Web	<a href="https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=59715&amp;tipoDescarga=Manual%20Inter%20Administrativo">https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=59715&amp;tipoDescarga=Manual%20Inter%20Administrativo</a> .
Bibliografía		PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, ÚLTIMA REFORMA DOF 28 DE FEBRERO DE 2017.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		ARTÍCULOS PRIMERO AL OCTAVO, PÁGS. 1 A LA 2, ANEXO PRIMERO PÁGS. 4 A LA 8	
Página Web	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf</a>		
Tema	<b>NORMAS OFICIALES MEXICANAS</b>		
	SubTema	<b>CARACTERÍSTICAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES Y CONSULTORIOS DE ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA.</b>	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-016-SSA3-2012, QUE ESTABLECE LAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES Y CONSULTORIOS DE ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA, PUBLICADA DOF 08 DE ENERO DE 2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULO 0 INTRODUCCIÓN, CAPÍTULO 1 OBJETIVO, CAPÍTULO 2 CAMPO DE APLICACIÓN, CAOÍTULO 3 REFERENCIAS, CAPÍTULO 4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS, CAPÍTULO 5 DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LOS ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA, CAPÍTULO 6 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES, CAPÍTULO 7 DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A CONSULTORIOS DE ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA
Página Web	<a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/site/regulacion/docs/NOM-016-SSA3-2012.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/site/regulacion/docs/NOM-016-SSA3-2012.pdf</a>		
Tema	<b>SECRETARÍA DE SALUD</b>		
	SubTema	<b>COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA; UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	

		<b>Bibliografía</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ÚLTIMA REFORMA DOF 07 DE FEBRERO DE 2018.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	CAPÍTULO PRIMERO, PÁGS. 1 A LA 5, CAPÍTULO TERCERO, PÁGS. 7 A LA 9, CAPÍTULO SEXTO, PÁGS. 12 A LA 14, CAPÍTULO DIEZ, ARTÍCULO 22, PÁGS. 38 A LA 40.
		<b>Página Web</b>	<a href="https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf">https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
	<b>Bibliografía</b>	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ÚLTIMA REFORMA DOF 27 DE DICIEMBRE DE 2022	
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	LIBRO PRIMERO, TÍTULO PRIMERO, PÁGS. 1 A LA 8, TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO PRIMERO Y SEGUNDO, PÁGS. 16 A LA 20, TÍTULO CUARTO, CAPÍTULO PRIMERO Y SEGUNDO, PÁGS. 23 A LA 25, CAPÍTULO CUARTO, PÁGS. 27 A LA 28.	
	<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>	





PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C016P-0000115-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	<b>Competencia Administrativa</b>		
	SubTema	<b>Regulación en materia de salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05-02-1917 Última reforma en el DOF el 08-05-2023
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 4°
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
	SubTema	<b>Atribuciones de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Publicada en el DOF el 29-12-1976 Últimas reformas publicadas DOF 03-05-2023
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada Artículo 39, fracciones I a la XXVII
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>
	SubTema	<b>Atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Última reforma publicada en el DOF el 07-02-2018
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 18, fracciones I, VI, XIV, XIX, XX, XXII, XXIV y XXV
<b>Página Web</b>		<a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_7-02-2018.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_7-02-2018.pdf</a>	
Tema	<b>Educación en Salud</b>		
	SubTema	<b>Legislación en materia de Formación en Recursos Humanos en Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el DOF el 05-02-1917 Última reforma publicada DOF 06-06-2023
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Artículo 3°
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
	SubTema	<b>De la Educación Médica y Superior en México</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Educación. Publicada en el DOF el 30-09-2019
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Segundo De la Nueva Escuela Mexicana Capítulo V De los planes y programas de estudio, artículos del 22 al 30 Título Tercero Del Sistema Educativo Nacional Capítulo I De la Naturaleza del Sistema Educativo Nacional, artículos del 31 al 36 Capítulo III Del Tipo de Educación Media Superior, artículos del 44 al 46 Capítulo IV Del Tipo de Educación Superior, artículos del 47 al 51 Título Cuarto De la Revalorización de las maestras y los maestros Capítulo II, Del fortalecimiento de la formación docente, artículos del 95 al 97 Título Décimo Primero De la Educación Impartida por Particulares Capítulo I. Disposiciones Generales Artículos del 146 al 150

<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf</a>
<b>Bibliografía</b>	Ley General de Salud. Publicada en el DOF el 07-02-1984, última reforma en el DOF el 29-05-2023
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Cuarto Recursos Humanos para los Servicios de Salud Capítulo I Profesionales, Técnicos y Auxiliares, artículos 78 al 83 Capítulo II Servicio Social de Pasantes y Profesionales, artículos 84 al 88 Capítulo III Formación, Capacitación y Actualización del Personal, artículos 89 al 95
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf</a>

<b>Tema</b>	<b>Coordinación Interinstitucional</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Acuerdos Intersecretariales</b>	
<b>Bibliografía</b>	Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud Publicado en el DOF el 19-10-1983	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento	
<b>Página Web</b>	<a href="https://bit.ly/34SaMDN">https://bit.ly/34SaMDN</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Funcionamiento de los órganos colegiados en materia de coordinación interinstitucional</b>	
<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud Publicado en el DOF el 12-12-2006	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.cifrhs.salud.gob.mx/site1/cifrhs/docs/cifrhs_reglamento.pdf">http://www.cifrhs.salud.gob.mx/site1/cifrhs/docs/cifrhs_reglamento.pdf</a>	
<b>Tema</b>	<b>Políticas en materia de Formación en Recursos Humanos en Salud</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Actividades relacionadas con campos clínicos en pregrado e internado médico</b>	
<b>Bibliografía</b>	NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología. Publicada en el DOF el 28-07-2014	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartados: 0. Introducción 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 4. Definiciones 5. Disposiciones generales 6. Disposiciones para las instituciones de salud 7. Disposiciones para los servicios estatales de salud	
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5354092&amp;fecha=28/07/2014">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5354092&amp;fecha=28/07/2014</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Políticas en materia de formación de médicos</b>	
<b>Bibliografía</b>	Villalpando, J. J, Implicaciones de las políticas educativas y de salud en formación de médicos: un ingente problema de incubación, Trabajo del Seminario de Bioética de la Cátedra de Bioética de la UNESCO, 2015.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 101 a 167	
<b>Página Web</b>	<a href="https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/6/2730/6.pdf">https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/6/2730/6.pdf</a>	
<b>SubTema</b>	<b>Criterios relacionados con la utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado</b>	
<b>Bibliografía</b>	NORMA Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartados: 0.Introducción 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 3. Referencias 4. Definiciones 5. Disposiciones generales 6. Disposiciones para ciclos clínicos 7. Disposiciones para internado de pregrado	

	<b>Página Web</b>	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=755577&amp;fecha=06/01/2005#gsc.tab=0">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=755577&amp;fecha=06/01/2005#gsc.tab=0</a>
<b>Tema</b>	<b>Políticas en materia de Formación de Especialistas</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Modelos educativos para la Formación de Recursos Humanos en Salud</b>	
<b>Bibliografía</b>	Casas Patiño, D y Rodríguez Torres, A. El origen de las especialidades médicas; en búsqueda de un acercamiento a la práctica médica actual, revista médica de la Universidad de Costa Rica, volumen 9(1), artículo 1, 2015.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 1 a la 11	
<b>Página Web</b>	<a href="https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/medica/article/view/19624/19710">https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/medica/article/view/19624/19710</a>	
<b>Bibliografía</b>	Lifshitz, R. A., La educación y la investigación en los hospitales de alta especialidad, Gaceta Médica de México, Simposio de la AM, 2011.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Páginas 404 al 406	
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.anmm.org.mx/GMM/2011/n5/33_GMM_Vol_147_-_5_2011.pdf">https://www.anmm.org.mx/GMM/2011/n5/33_GMM_Vol_147_-_5_2011.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencia médicas. Publicada en el DOF el 04-01-2013	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Apartados 0.Introducción 1.Objetivo y campo de aplicación 2.Referencias normativas 3.Términos y definiciones 4.Disposiciones generales 5.Disposiciones para las unidades médicas receptoras de residentes 6.Ingreso y permanencia en las unidades médicas receptoras de residentes del Sistema Nacional de Residencias Médicas 7.Guardias 8.Disposiciones para el profesorado de las residencias médicas 9.Disposiciones para los médicos residentes	
<b>Página Web</b>	<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284147&amp;fecha=04/01/2013">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284147&amp;fecha=04/01/2013</a>	
<b>Tema</b>	<b>Modelos educativos para la Formación de Recursos Humanos en Salud</b>	
<b>SubTema</b>	<b>Formación de Recursos Humanos en Salud una visión a futuro</b>	
<b>Bibliografía</b>	Nigenda, G, y Ortiz, J.A. (Coord). Formación, empleo y regulación de los recursos humanos para la salud para su planeación estratégica. Instituto Nacional de Salud Pública, Colombia, 2010.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I Marco Conceptual Capítulo VI Médicos	
<b>Página Web</b>	<a href="https://www.observatoriorh.org/sites/default/files/webfiles/fulltext/planificacion_rhus_gnigenda.pdf">https://www.observatoriorh.org/sites/default/files/webfiles/fulltext/planificacion_rhus_gnigenda.pdf</a>	
<b>Bibliografía</b>	Nigenda, G, et al., Eficiencia de los recursos humanos en salud: una aproximación a su análisis en México, revista SCIELO, Salud Pública México, volumen 58 (5), 2016.	
<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Todo el documento	
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0036-36342016000500533">http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0036-36342016000500533</a>	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000145-E-C-M

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

Tema	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>		
	SubTema	<b>De los Derechos Humanos y sus Garantías</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 06-06-2023
		<b>Títulos, preceptos</b>	Título Primero, Capítulo I, Artículos 1 al 29
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>
	SubTema	<b>Responsabilidades de los Servidores Públicos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última Reforma DOF 06-06-2023
<b>Títulos, preceptos</b>		Título Cuarto, Artículos 108 al 114	
<b>Página Web</b>		<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf</a>	
Tema	<b>Facultades y Atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</b>		
	SubTema	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud Última Reforma DOF 07-02-2018
		<b>Títulos, preceptos</b>	Capitulo III, Artículo 8. Capitulo VII, Artículo12. Capitulo X, Articulos 20, 20Bis y 21
		<b>Página Web</b>	<a href="https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf">https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf</a>
	SubTema	<b>De la Administración Pública Centralizada</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública D.O.F. 03-05-2023
<b>Títulos, preceptos</b>		Título Segundo, Capítulo I, Artículos 10 al 25, Capítulo II, Artículos 25 al 43Bis.	
<b>Página Web</b>		<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf</a>	
Tema	<b>Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal</b>		
	SubTema	<b>Organización y Funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. Última Reforma DOF 09-01-2006
		<b>Títulos, preceptos</b>	Título Primero, Artículos 1 al 19. Título Segundo, Artículos 10 al 12, Título Tercero, Artículos 13 Completo, Capítulo Tercero, Artículos 21 al 34, Capítulo Quinto, Artículo 44 al 53, Capítulo Sexto, Artículos 45 al 58
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
Tema	<b>Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública</b>		
	SubTema	<b>De las Atribuciones y Funciones de los Comités Técnicos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 06-09-2007
		<b>Títulos, preceptos</b>	Capítulo Primero, Artículo 1 al 4, Capítulo Quinto, Artículo 13 al 16, Capítulo Sexto, Artículos 17 y 18, Capítulo Décimo, Artículos 29 al 42 y Capítulo Décimo Sexto, Artículos 91 y 92

		<b>Títulos, preceptos</b>	
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>De los trabajadores su Clasificación, Derechos y Obligaciones</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional. Última Reforma DOF 22/11/2021
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título Primero, Artículo 1 al 11, Título Segundo, Capítulo I, Artículos 12 al 20, Capítulo II, Artículos 21 al 31, Capítulo III, Artículos 32 al 42Bis, Capítulo IV, Artículo 44
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Las Relaciones Laborales del Personal de Base de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Capítulo II al XVII
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf">http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/CondicionesGeneralesdeTrabajo2016.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Sistema de Evaluación de Productividad en la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de Productividad de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Capítulo I al V
		<b>Página Web</b>	<a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/REGLAMENTO-DE-PRODUCTIVIDAD-DE-LA-SS.pdf">http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/REGLAMENTO-DE-PRODUCTIVIDAD-DE-LA-SS.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales del Sistema de Control de Estímulos</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Capítulo I al Capítulo IV
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.ssaver.gob.mx/prestacionessociales/wp-content/uploads/sites/13/2022/07/REGLAMENTO-DE-ASISTENCIA-DE-LA-SS.pdf">https://www.ssaver.gob.mx/prestacionessociales/wp-content/uploads/sites/13/2022/07/REGLAMENTO-DE-ASISTENCIA-DE-LA-SS.pdf</a>
	<b>SubTema</b>	<b>El Sistema de Escalafón para el Personal de Base de la Secretaría de Salud</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Del Capítulo I al Capítulo XI
		<b>Página Web</b>	<a href="https://slp.gob.mx/ssalud/Documentos%20compartidos/Marco%20Normativo/Reglamentos/Reglamento%20de%20Escalaf%C3%B3n%20de%20la%20Secretaria%20de%20Salud.pdf">https://slp.gob.mx/ssalud/Documentos%20compartidos/Marco%20Normativo/Reglamentos/Reglamento%20de%20Escalaf%C3%B3n%20de%20la%20Secretaria%20de%20Salud.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Sustantivas, Faltas Administrativas</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última Reforma DOF 27-12-2022
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Libro Primero, Título Primero, Capítulos II y III, Título Segundo, Capítulo III, Título Tercero, capítulo I al V, Título Cuarto, Capítulo I al IV
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
<b>Tema</b>	<b>Seguridad y Servicios Sociales de los Empleados Públicos</b>		
	<b>SubTema</b>	<b>Disposiciones Generales</b>	
		<b>Bibliografía</b>	Ley del ISSSTE. Últimas Reformas DOF 08-05-2023
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>	Título I, Artículos 1 al 16
		<b>Página Web</b>	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf</a>