

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/31

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/2023/31 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE COORDINACION NORMATIVA (01/31/23)		
Código	12-160-1-M1C021P-0002435-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>FUNGIR COMO UN ÓRGANO TÉCNICO, NORMATIVO Y ESPECIALIZADO PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y ACCIÓN PRECISA RÁPIDA Y ORDENADA PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TEMAS ESTRATÉGICOS TANTO CON LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD COMO CON LAS ENTIDADES QUE COORDINA, PARA SU CONSOLIDACIÓN DESARROLLO Y ALINEACIÓN A LOS OBJETIVOS, RECURSOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN TORNO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DIRIGIDAS PARA ATENDER LOS PROBLEMAS DE SALUD EN EL PAÍS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LOS PROCESOS DE SIMPLIFICACIÓN NORMATIVA PARA DISMINUIR COSTOS Y SINTETIZAR LA OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN QUE SE BASA LA GESTIÓN INTERNA DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y COMO CONSECUENCIA REDUNDEN E INCIDAN DE FORMA INMEDIATA EN LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A ATENDER DE MANERA ÓPTIMA, SENCILLA Y RÁPIDA LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>2 PROPONER Y COORDINAR LA EMISIÓN DE LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y CRITERIOS CON EL FIN DE ORGANIZAR Y EVALUAR RACIONALMENTE LAS CARGAS DE TRABAJO QUE PUEDAN CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL Y, CON ELLO, A MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DEL CONJUNTO DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD CON EL FIN DE PROPORCIONAR NUEVAS Y ADICIONALES OPORTUNIDADES DE DESARROLLO Y AVANCES EN LA COORDINACIÓN DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>3 PROPONER Y ASESORAR EN LOS PROYECTOS ESPECIALES Y ESTRATÉGICOS DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD SE APEGUEN AL MARCO NORMATIVO ADECUADO QUE PERMITA EL DESEMPEÑO EFECTIVO Y LA CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES ORIENTADAS A LA CONSOLIDACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>4 COORDINAR LA FORMULACIÓN DE MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS PARA QUE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE</p>		

	<p>SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD SE EJERZAN CON CALIDAD, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y CON LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD EN LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO MÉDICO DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>5 PROPONER SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA PARA EVALUAR LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA OPTIMIZAR Y MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO PARA QUE SE REALICEN EN CONCORDANCIA CON EL MARCO NORMATIVO QUE LOS RIGE.</p> <p>6 DEFINIR NUEVOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL ORDEN JURÍDICO Y METODOLÓGICO QUE OPTIMICEN EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASISTENCIALES, DOCENTES, DE INVESTIGACIÓN EN SALUD, TECNOLÓGICOS APLICADOS A LA MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>7 PROPONER NORMAS, LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN QUE CONTRIBUYAN A LA CONSOLIDACIÓN DE UNA COORDINACIÓN LÍDER E INNOVADORA QUE PERMITA PROVEER SOLUCIONES DE ALTO VALOR A LOS INSTITUTOS Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD CON CONOCIMIENTO SOBRE SU ENTORNO Y RETOS, TANTO EN EL PROPIO SENO DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, COMO DE LAS ESTRUCTURAS DEL SISTEMA HOSPITALARIO QUE COORDINA.</p> <p>8 COORDINAR Y PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS, PRÁCTICAS MÉDICAS, GERENCIALES Y EXPERIENCIAS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL SECTOR QUE COORDINA LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA QUE SE REALICEN BAJO EL MARCO NORMATIVO ADECUADO PARA DEFINIR LOS ALCANCES Y TÉRMINOS DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y DE LOS RESULTADOS ESPERADOS.</p> <p>9 COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS QUE LAS DEMÁS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL U OTRA AUTORIDAD FORMULE A LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CUANDO ESTA FUNGA COMO ÓRGANO TÉCNICO DE CONSULTA EN MATERIA DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>10 COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ATENCIÓN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.</p> <p>11 ASESORAR A LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CUANDO AQUELLAS LO SOLICITEN, EN AQUELLOS ACTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS QUE DEBAN REALIZAR, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	
	Académicos	<p>MAESTRIA TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION DE LA SALUD.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS. ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA.	
Evaluación de Habilidades	Liderazgo	Ponderación: 50
	Visión estrategica	Ponderación: 50
Idioma	No aplica.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS DE MEDICAMENTOS (02/31/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000111-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS Y A LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS ACCIONES ORIENTADAS HACIA LA MEJORA DE LA CADENA DE SUMINISTROS, ASÍ COMO A LA EVOLUCIÓN DEL ABASTO DE MEDICAMENTOS EN EL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EVALUAR LA SITUACIÓN QUE GUARDAN LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, A TRAVÉS DEL MONITOREO DE INDICADORES, CON EL PROPÓSITO DE MEDIR EL IMPACTO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>2 PROMOVER EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS MEDIANTE LOS CUATRO EJES RECTORES: CALIDAD, EFICIENCIA Y SEGURIDAD; DISPONIBILIDAD Y ACCESO; Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS PARA INVESTIGAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD DE MEJORA EN LA CADENA DE PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA.</p> <p>3 ELABORAR Y MANTENER UN SISTEMA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL IMPACTO DEL DESARROLLO Y LA IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES ASÍ COMO LAS APORTACIONES DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p>4 PROMOVER SISTEMAS EFICIENTES Y ACTUALIZADOS, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS PILOTO Y, EN SU CASO, IMPLANTACIÓN, QUE PROMUEVAN LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO DE MEDICAMENTOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p>		

	<p>5 PROMOVER EL APEGO A LOS ESTÁNDARES, LINEAMIENTOS O MODELOS ESTABLECIDOS EN TORNADO AL USO EFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS O DESEMPEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO, MEDIANTE UN PLAN DE SUPERVISIÓN EFECTIVA A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE DETERMINAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y MEJORA.</p> <p>7 ASESORAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA IMPLANTACIÓN DE PROCESOS DE SUMINISTRO MIXTO (CON INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA) QUE GARANTICE LA CALIDAD, OPORTUNIDAD, EFICIENCIA, USO Y MANEJO ADECUADO DE LOS MEDICAMENTOS, A FIN DE BENEFICIAR A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>8 APOYAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS Y REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO, A TRAVÉS DE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A MEJORAR EL NIVEL DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA POBLACIÓN.</p> <p>9 PROMOVER EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADORAS DE INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS MEDIANTE CONSULTAS DIRECTAS A LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA FOMENTAR EL USO DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS.</p> <p>10 COMPILAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVÉS DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU ADOPCIÓN.</p> <p>11 MANTENER ACTUALIZADOS LOS ESTÁNDARES DE OPERACIÓN PARA DEFINIR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES.</p> <p>12 EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE INNOVACIONES EN LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS.</p>	
<p>Académicos</p>	<p>MAESTRIA TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p>	
<p>Laborales</p>	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA ALGEBRA, ANALISIS NUMERICO, CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA TEORIA Y METODOS GENERALES.</p>	
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1 Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Habilidad 2 Visión estrategica</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p>Idioma</p>	<p>No requiere.</p>	
<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: A veces.</p>	
<p>La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70</p>		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.
--	---	---

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION PARA LA INNOVACION DE PROCESOS (03/31/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000118-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ELABORAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD MEDIANTE EL ANÁLISIS DE MEJORES PRÁCTICAS ACTUALES, CON EL FIN DE INCREMENTAR SU EFICIENCIA PARA BENEFICIO DEL PACIENTE Y SU FAMILIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR Y DISEÑAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD, CON EL OBJETO DE ESTABLECER ESTÁNDARES PARA INCREMENTAR LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p>2 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS PILOTO DE PROCESOS GERENCIALES INNOVADORES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD PARA ASEGURAR LA EFECTIVIDAD DE DICHOS PROCESOS.</p> <p>3 PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES, CON EL OBJETO DE ANALIZAR Y DISCUTIR LA INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES PARA LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>4 ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LOS SISTEMAS GERENCIALES AUTOMATIZADOS PARA VERIFICAR LA VIGENCIA DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LA EFECTIVIDAD QUE TIENEN PARA LA PRÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DIRECTIVAS Y GERENCIALES EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD.</p> <p>5 ASESORAR A AUTORIDADES DE SALUD ESTATALES Y FEDERALES, EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y OPORTUNIDADES PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROCESOS GERENCIALES INNOVADORES PARA LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>6 EFECTUAR EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR AQUÉLLAS QUE SEAN APLICABLES AL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES Y FEDERALES DE NUESTRO PAÍS.</p>		
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, RELACIONES INDUSTRIALES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, ADMINISTRACION, MEDICINA, COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p>	

	ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS. ÁREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA. ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS NUMERICO, CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA. ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS. ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE POLITICAS PARA EL USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS (04/31/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000148-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPULSAR LA INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE MODELOS PARA EL SUMINISTRO EFICIENTE Y OPORTUNO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD EN EL PAÍS. FUNCIONES 1 DISEÑAR MEDIDAS DESTINADAS A AUMENTAR EL USO RACIONAL DE LOS MEDICAMENTOS ENTRE LOS PRESCRIPTORES Y LOS USUARIOS, MEDIANTE PROPUESTAS EN TORNO A ESE FIN, PARA CONTENER EL GASTO EN MEDICAMENTO Y OPTIMIZAR EL RECURSO DESTINADO PARA DICHO INSUMO EN EL SECTOR SALUD. 2 COLABORAR EN LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE GUÍAS FÁRMACO-TERAPÉUTICAS QUE SIRVAN DE BASE PARA LOS PRESCRIPTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN, COMPILACIÓN DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y RESULTADOS DE MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA, CON EL PROPÓSITO DE DOTAR AL SISTEMA DE ESTOS INSTRUMENTOS		

	<p>PARA QUE SIRVAN DE DIRECTRIZ PARA ORGANIZAR LA CADENA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO Y PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE INSUMO.</p> <p>3 COLABORAR EN LA CONFECCIÓN DE LA LISTA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES QUE ATIENDA LOS PADECIMIENTOS MÁS FRECUENTES EN EL PAÍS, CONSIDERANDO LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SOBRE LOS PATRONES DE PRESCRIPCIÓN Y MORBILIDAD, A FIN DE ENFOCAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR EL ACCESO A ESTOS MEDICAMENTOS.</p> <p>4 CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR UN USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, MEDIANTE LA BÚSQUEDA DE SINERGIAS ENTRE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES QUE DEDICAN PARTE O TODO SU TIEMPO A IMPULSAR MEJORAS EN EL ÁREA DE USO RACIONAL DE MEDICAMENTO, CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR LOS POSIBLES RESULTADOS A FAVOR DE LA POBLACIÓN USUARIA O BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS.</p> <p>5 CONTRIBUIR A LA INTEGRACIÓN DE LISTAS ESENCIALES DE MEDICAMENTOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS O PRIVADOS, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN DEL MERCADO Y COMPILACIÓN DE ESTUDIOS RESPECTIVOS, A FIN DE AMPLIAR LA GAMA DE POSIBILIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS PADECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>6 PROMOVER UN USO TERAPÉUTICAMENTE JUSTIFICADO Y COSTO-EFECTIVO DE LOS MEDICAMENTOS ENTRE EL PERSONAL Y LOS USUARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVÉS DE LINEAMIENTOS, CAMPAÑAS U OTROS MEDIOS, PARA CONTRIBUIR AL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO.</p> <p>7 EVALUAR Y COMPILAR PRÁCTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVÉS DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU ADOPCIÓN.</p> <p>8 EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SECTOR SALUD EN RELACIÓN A USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, A TRAVÉS DE UNA METODOLOGÍA PREVIAMENTE DEFINIDA, A FIN DE PROMOVER ACCIONES DE MEJORA EN ESTE RUBRO EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>9 DISEÑAR MODELOS DE GESTIÓN QUE PROMUEVAN EL USO RACIONAL Y SEGURO DE LOS MEDICAMENTOS MEDIANTE EL USO DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS.</p> <p>10 DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADOS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE MOSTRAR LOS LOGROS OBTENIDOS Y DE QUE SIRVAN COMO REFERENCIA PARA LOS TOMADORES DE DECISIONES</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN HUMANIDADES.</p>

	ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA GENERAL. ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN FARMACOBIOLOGIA. ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajoen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE MODELOS ORGANIZACIONALES (05/31/23)		
Código	12-611-1-M1C016P-0000160-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GENERAR IDEAS Y PROPUESTAS DE MODELOS ORGANIZACIONALES EN LA GERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE MODELOS ACTUALES CON EL FIN DE INCREMENTAR SU CONGRUENCIA ESTRATÉGICA Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD Y COADYUVAR A LA CONFORMACIÓN DE UN SISTEMA DE SALUD INTEGRADO, UNIVERSAL Y GARANTE DE LA ATENCIÓN A LA SALUD DE TODA LA POBLACIÓN CON CALIDAD, CALIDEZ Y SEGURIDAD. FUNCIONES 1 DIAGNOSTICAR NECESIDADES Y OPORTUNIDADES DE MODELOS ORGANIZACIONALES QUE VINCULEN LA REESTRUCTURACIÓN ORGANIZATIVA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS MEDIANTE PROPUESTAS BAJO LA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA LA INTEGRACIÓN FUNCIONAL DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 2 EFECTUAR EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LOGRAR LA SEPARACIÓN DE FUNCIONES EN CADA UNA DE ELLAS.		

- 3 RECOPIRAR LAS FUNCIONES DESCENTRALIZADAS DE RECTORÍA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FINANCIAMIENTO A TRAVÉS DE SUS BASES Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS, PARA ALINEAR EN EL NIVEL LOCAL.
- 4 DISEÑAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE MODELOS ORGANIZACIONALES, POR MEDIO DE ESTUDIOS Y APLICACIONES REALIZADAS EN OTROS PAÍSES, PARA LOGRAR UNA MAYOR EFECTIVIDAD, EFICIENCIA E INTEGRACIÓN EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A LA SALUD.
- 5 ASESORAR A AUTORIDADES ESTATALES EN EL REDISEÑO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE NUEVOS MODELOS ORGANIZACIONALES, A TRAVÉS DE LA BUENA GESTIÓN DE UNIDADES MÉDICAS Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD, PARA UNA MAYOR INTERACCIÓN ENTRE LOS ÁMBITOS LOCAL, ESTATAL, REGIONAL Y NACIONAL.
- 6 ESTABLECER CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE MODELOS ORGANIZACIONALES POR MEDIO DE DIVERSAS PROPUESTAS METODOLÓGICAS EN LA GERENCIA PARA OFRECER UNA MEJOR ATENCIÓN A LA SALUD EN EL SECTOR.
- 7 EFECTUAR EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVOS MODELOS EN LA GERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, POR MEDIO DE PARÁMETROS COMPARATIVOS SOBRE LOS MODELOS CONCEPTUALES, PARA DETERMINAR SU MEJOR INTEGRACIÓN AL SECTOR.
- 8 ELABORAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS GENERADAS DE MODELOS ORGANIZACIONALES A TRAVÉS DE LA CONCENTRACIÓN DE DATOS E INFORMES PRECISOS, PARA LA GERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.
- 9 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS PILOTO DE MODELOS ORGANIZACIONALES EN LA GERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD A TRAVÉS DE LA SELECCIÓN DE UNA O MÁS ENTIDADES, LOCALIDADES O UNIDADES DONDE REALIZAR EL PILOTAJE, PARA VIGILAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
- 10 VERIFICAR LAS FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL NIVEL JURISDICCIONAL, POR MEDIO DE LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE CADA ENTIDAD, PARA REORIENTARLA HACIA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA.
- 11 PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES SOBRE MODELOS ORGANIZACIONALES, POR MEDIO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN EN LA GERENCIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD, PARA MEJORAR SU COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN DENTRO DEL SECTOR.

Académicos

LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD
CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD.

ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.

ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA GENERICA EN HUMANIDADES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES.

ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA.

Laborales

ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:

ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS
ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.

	ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (06/31/23)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000144-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y uno pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DENTRO DEL AREA DE RECURSOS MATERIALES SE CREA UNA VISION OBJETIVA PARA TENER LOS RECURSOS DE ABASTECIMIENTO PARA PODER ABSORBER Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS AREAS ADSCRITAS A ESTA COORDINACION .</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 TENER UN CONTROL ABSOLUTO Y PREVEER DE SUMINISTROS Y SERVICIOS A LAS UNIDADES QUE LO SOLICITEN.</p> <p>2 MANTENER EL EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN OPTIMAS CONDICIONES PARA LA REALIZACION DE FOTOCOPIAS EN BUENA CALIDAD.</p> <p>3 ATENDER SOLICITUDES DE LAS DIRECCIONES GENERALES PARA EL TRASLADO DEL DIVERSO PERSONAL A REUNIONES GENERADAS POR LOS FUNCIONARIOS.</p> <p>4 APOYO LOGISTICO EN LA REALIZACION DEL ENCUENTRO NACIONAL DE INVESTIGADORES.</p> <p>5 CONTRARRESTAR LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA PARA HACER LLEGAR INFORMACION DE DOCUMENTACION OFICIAL HACIA DIVERSAS DEPENDENCIAS.</p> <p>6 SE HABILITA Y SE PREVEE DE SUMINISTROS PARA LA REALIZACION DE DIVERSAS REUNIONES.</p> <p>7 APOYO ABSOLUTO EN LAS DIFERENTES REUNIONES REALIZADAS ATRAVES DE LA COORDINACION GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES.</p> <p>8 ATENDER Y MANTENER LAS OFICINAS DE GOBIERNO EN BUENAS CONDICIONES CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA.</p> <p>9 SE MANTIENE UN CONTROL RIGUROSO EN LA SEGURIDAD DEL INMUEBLE.</p>		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN TEORIA Y METODOS GENERALES, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO (07/31/23)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y uno pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>INVESTIGAR, INTEGRAR Y GENERAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE INFORMACIÓN PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LAS ADECUACIONES A LAS POLÍTICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EFICIENTES Y EFICACES DE LOS INSALUD.</p>		

	<p>2 ELABORAR PROPUESTAS DE NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LOS INSALUD.</p> <p>3 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN EMANADA DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS INSALUD Y SUS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS PARA SU EVALUACIÓN.</p> <p>4 EVALUAR Y APORTAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUACIONES, EN SU CASO, DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACORDADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSALUD.</p> <p>5 CONFORMAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN DE ACCIONES, LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LOS INSALUD QUE SIRVA DE INSUMO PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN.</p> <p>6 MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS SOBRE INFORMACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLES AL SUBSECTOR DE LOS INSALUD.</p> <p>7 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTAS DE GOBIERNO, DE LOS PATRONATOS Y DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS INSALUD.</p> <p>8 INVESTIGAR Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS PARA LA FUNDAMENTACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVOS DISEÑOS DE GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS INSALUD.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, PSICOLOGIA, POLITICAS PUBLICAS, ECONOMIA, GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS.. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1655 1533 1688"> <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					
	Idioma	No requiere.				
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70						
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	<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>
Requisitos de participación	<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 señalare 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>
Documentación requerida	<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 www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.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.3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará

Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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.

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

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

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 Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:

- Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.
- Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;
- Elemento 3. Experiencia en el sector público;
- Elemento 4. Experiencia en el sector privado;
- Elemento 5. Experiencia en el sector social;
- Elemento 6. Nivel de responsabilidad;
- Elemento 7. Nivel de remuneración;
- Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 5. Logros;
- Elemento 6. Distinciones;
- Elemento 7. Reconocimientos o premios;
- Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 9. Otros Estudios,
- 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: [ingresospc@salud.gob.mx.](mailto:ingresospc@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: [ingresospc@salud.gob.mx.](mailto:ingresospc@salud.gob.mx)

II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.

III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.

IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.

V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

	<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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para (La Dirección General de Recursos Humanos y Organización), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</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, del 25 de octubre al 07 de noviembre de 2023, al momento en que el/la candidato/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>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</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"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1319 919 1352">Etapa</th> <th data-bbox="919 1319 1540 1352">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1352 919 1388">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1352 1540 1388">25 de octubre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1388 919 1458">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 1388 1540 1458">Del 25 de octubre al 07 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1458 919 1527">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="919 1458 1540 1527">Del 25 de octubre al 07 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1527 919 1563">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 1527 1540 1563">A partir del 10 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1563 919 1632">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 1563 1540 1632">A partir del 13 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1632 919 1668">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="919 1632 1540 1668">A partir del 14 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1668 919 1704">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="919 1668 1540 1704">A partir del 14 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1704 919 1740">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="919 1704 1540 1740">A partir del 15 de noviembre de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1740 919 1771">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="919 1740 1540 1771">A partir del 15 de noviembre de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	25 de octubre de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de octubre al 07 de noviembre de 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de octubre al 07 de noviembre de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 10 de noviembre de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2023	
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	25 de octubre de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de octubre al 07 de noviembre de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de octubre al 07 de noviembre de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 10 de noviembre de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2023																				
	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico 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.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente,</p>																				

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 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.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán

	<p>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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>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 www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>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"> - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. - La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - 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. - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. - Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. - 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. - Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. <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"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro 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</p>

	<p>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>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, 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>		
		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	
	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	<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>Publicación de Resultados</p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>		
<p>Determinación y Reserva</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 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>		
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p>		

	<p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<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"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las 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. 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. 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 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. 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

	<p>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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 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>
Citatorios	<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 www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se 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 www.trabajaen.gob.mx 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>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes 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 http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, 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 las evaluaciones 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 http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a los veinticinco 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 DE COORDINACIÓN NORMATIVA

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C021P-0002435-E-C-T

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

Tema	Marco Normativo de la Secretaría de Salud.		
	SubTema	Derecho a la Salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 06-06-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Atribuciones y Facultades Específicas	
		Bibliografía	1.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018 2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 03-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Capítulo I al XIII 2.- Título Primero al Tercero
		Página Web	1.- https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	De la Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última Reforma DOF 03-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I y II
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
SubTema	De la Administración Pública Paraestatal		
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 03-05-2023	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf	
Tema	La Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
	SubTema	Facultades y Atribuciones	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIII
		Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
	SubTema	Atribuciones Conferidas	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIII
		Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
	SubTema	Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad	

	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X, Art. 20 Bis.
	Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
SubTema	Coordinación de Hospitales Federales de Referencia	
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 7-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al XIII
	Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf
SubTema	Coordinación de Institutos Nacionales de Salud	
	Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Última Reforma DOF 11-05-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Tercero
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LINS.pdf
SubTema	Organización de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud	
	Bibliografía	Manual de Organización Específico de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/AcercaDe/MOE/MOE%20160%20CCINSHAE.pdf
Tema	Bases y Modalidades para el Acceso a los Servicios de Salud	
	SubTema	Sistema Nacional de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Últimas Reforma DOF 29-05-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Título Décimo Octavo
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Tema	Investigación Médica de Alta Especialidad y Aspectos de la Operación en la prestación del Servicio Hospitalario	
	SubTema	Investigación Médica de Alta Especialidad
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia en Investigación para la Salud. D.O.F 02-04-2014
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MIS.pdf
	SubTema	Atención Médica Hospitalaria de Alta Especialidad
	Bibliografía	1.- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. 2.- Reglamento de la Ley de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero y Título Segundo 2.- Capítulo I al IV y VIII.
	Página Web	1.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
Tema	De los Organismos Descentralizados	
	SubTema	Aspectos básicos de los Organismos Descentralizados
	Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Última Reforma D.O.F. 08-05-2023

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo I al Capítulo VI
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEP.pdf
Tema	Aspectos Jurídicos y Administrativos de la Atención Hospitalaria de Alta Especialidad.	
	SubTema	Aspectos Jurídicos
	Bibliografía	1.- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero 2.- Título Primero al Título Cuarto
	Página Web	1.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
	SubTema	Transparencia y Clasificación de la Información Pública
	Bibliografía	1.- Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública 2.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título Primero, Capítulo III, Título Quinto, Capítulo II, III y IV, Título Séptimo Capítulo I 2.- Título Primero, Capítulo I y II, Título Séptimo, Capítulo I y II.
	Página Web	1.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf 2.- https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo I, II, III y IV. Título V, Capítulo I, II y III.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf
	SubTema	De la Actuación y Responsabilidades de los Servidores Públicos
	Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última Reforma DOF 27-12-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero al Cuatro.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DE MEDICAMENTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000111-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	SubTema	De los Derechos Humanos y sus Garantías
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Artículo 1 al artículo 18
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Tema	Normatividad en materia de Salud	
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 9 y 25.
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	SubTema	De las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y las áreas que la integran
	Bibliografía	Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones de la Direccion de Desarrollo de Politicas de Medicamentos y la Subdireccion de Políticas para el uso racional y seguro de Medicamentos.
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2017/MOE-DGPLADES-2017.pdf	
Tema	Políticas de medicamentos	
	SubTema	Políticas de Medicamentos
	Bibliografía	Política Farmaceutica y los Servicios Farmaceuticos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://www.salud.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2018-2024/medicamentos/FICHAS%20TECNICAS/BOLETINES%20USO%20RACIONAL%20MEDICAMENTOS/2019/boletin%201%20pol%20farmac%20may%202019.pdf
	Bibliografía	Política Nacional Farmaceutica
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	

	Página Web	https://drive.google.com/file/d/105w3TfZ8hQB3gleXju5yzQHAqNIAdq4n/view	
SubTema	Políticas de supervisión		
	Bibliografía	Alta Directiva Sanitaria para Establecimientos de Atención Médica con Procedimientos Estéticos, Obstétricos y/o Quirúrgicos	
	Títulos, preceptos	Documento completo	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/782811/ALTA_DIRECTIVA_F.pdf	
SubTema	Seguimiento a políticas de medicamentos		
	Bibliografía	Uso Racional de Medicamentos y normas para las buenas prácticas de prescripción	
	Títulos, preceptos	Documento Completo	
	Página Web	http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1726-89582020000200011&lng=es&nrm=iso	
SubTema	Sistemas eficientes y actualizados		
	Bibliografía	Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de La Ley General de Salud, para Regular el Sistema de Salud para el Bienestar	
	Títulos, preceptos	Documento Completo	
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5690282&fecha=29/05/2023#gsc.tab=0	
Tema	Estandares, lineamientos o Modelos		
	SubTema	Modelo de Servicios Farmaceuticos en APS	
		Bibliografía	Servicios Farmaceuticos basados en la atencion primaria de Salud
		Títulos, preceptos	Documento completo.
		Página Web	https://www3.paho.org/hq/dmdocuments/2013/SerieRAPSANo6-2013.pdf
	SubTema	Indicadores de calidad en el seguimiento a Políticas de Medicamentos	
		Bibliografía	Retos y oportunidades para el desarrollo de la política farmacéutica nacional en México
		Títulos, preceptos	Documento completo.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/304658/RetosOportunidades.pdf
		Bibliografía	La atención farmacéutica a nivel mundial y nacional
Títulos, preceptos		Documento completo.	
Página Web	https://scielo.isciii.es/pdf/ars/v61n1/2340-9894-ars-61-01-9.pdf		
Tema	Buenas practicas en la adquisicion de Medicamentos		
	SubTema	Errores de Medicacion y Farmacovigilancia	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia. Publicada en DOF 19 de julio de 2017.
		Títulos, preceptos	Norma completa.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5490830&fecha=19/07/2017
		Bibliografía	MODIFICACIÓN de Emergencia de la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, publicada el 19 de abril de 2021.
Títulos, preceptos	Documento completo.		

		Títulos, preceptos	
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5616193&fecha=19/04/2021
		Bibliografía	Guía de Farmacovigilancia para la notificación de EA, SRAM, RAM, ESAVI o cualquier problema de seguridad relacionado con el uso de medicamentos y vacunas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/541023/Gu_a_de_FV_para_la_notificaci_n_versi_n_1.1.pdf
Tema	Desarrollo de Herramientas de Gestion con perspectiva de calidad		
	SubTema	Manejo y usos de Medicamentos para la asequibilidad	
		Bibliografía	Modelo de Seguridad del Paciente del SiNaCEAM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acciones Básicas de Seguridad del Paciente y Sistemas Críticos para la Seguridad del Paciente
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelo_de_seguridad/hospitales/Estandares-Hospitales-Edicion2018.pdf
		Bibliografía	Guía para el desarrollo del análisis de modo y efecto de falla
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/cursos_y_talleres/material_apoyo/v9-AM EF-MaterialApoyo-Febrero2017.pdf
		Bibliografía	Guía para el diseño de procesos acorde a los propósitos del modelo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/cursos_y_talleres/material_apoyo/guia_diseño/GuiaDiseñoProcesos-1aEd-Mayo2017.pdf
	SubTema	Sistema de suministro de Medicamentos: Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4327/salud/salud.htm
Tema	Sistemas Eficientes y Actualizados		
	SubTema	Herramientas	
		Bibliografía	POLÍTICA ANDINA DE MEDICAMENTOS 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://bvs.minsa.gob.pe/local/MINSA/4669.pdf
		Bibliografía	ACUERDO que modifica el Anexo Único del diverso por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado el 8 de septiembre de 2017
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5692439&fecha=16/06/2023#gsc.tab=0
Tema	Administración Pública		
	SubTema	Objetivos, estrategias y líneas de acción	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2019-2024.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	SubTema	Principios y directrices que rigen la actuación del Farmaceutico Mexicano	
		Bibliografía	Código de Ética para el Farmaceutico Mexicano
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://www.comaefac.org.mx/wp-content/uploads/2017/02/codigo-de-etica-del-farmaceutico-23-enero-2017.pdf
Tema	Ética y Conducta en el Servicio Público		
	SubTema	Principios y Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.	
		Bibliografía	Código de ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
	SubTema	Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.	
		Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2016/Codigo_Conducta.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION PARA LA INOVACION DE PROCESOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000118-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	SubTema	De los Derechos Humanos y sus Garantías.
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Artículo 1 al artículo 18
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Tema	Normatividad en materia de Salud	
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 9 y 25.
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	SubTema	De las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y las áreas que la integran
	Bibliografía	Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones de la Direccion de Desarrollo de Politicas de Medicamento y la Subdirección para la innovacion de procesos
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2017/MOE-DGPLADES-2017.pdf	
Tema	Propuestas innovadoras de procesos técnicos y administrativos	
	SubTema	Modelos Unidades Médicas
	Bibliografía	UNEME de Oncología
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3RHgxbDd2Mmwwb28/view?pli=1&resourcekey=0-pWMXIWB6Uxice_7Qw2nH0Q
	Bibliografía	UNEME de Gediatria
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	

	Página Web	https://drive.google.com/file/d/0B7n6Snhtbae3blBFMDhkbXVxdUk/view?resourcekey=0-ZZuzcCx_ZzesgA60xb2VdA	
SubTema	Modelo de atención clínica		
	Bibliografía	Modelo de Atención Clínica en Terapia de Infusión Intravascular	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/784338/v8_281122_Modelo_de_Atenci_n_Cl_nica_en_Terapia_de_Infusi_n_DGPLADES.pdf	
SubTema	Algoritmo infarto Agudo al Miocardio		
	Bibliografía	Algoritmo infarto Agudo al Miocardio	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/algoritmo_infarto.pdf	
SubTema	Algoritmo cancer de mama		
	Bibliografía	Algoritmo cancer de mama	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/algoritmo_cancer_mama.pdf	
Tema	Homologación de procesos Farmaceuticos para los establecimientos de Atención Médica		
	SubTema	Seguridad, acceso y calidad	
		Bibliografía	Política Farmaceutica y los Servicios Farmaceuticos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	https://www.salud.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2018-2024/medicamentos/FICHAS%20TECNICAS/BOLETINES%20USO%20RACIONAL%20MEDICAMENTOS/2019/boletin%201%20pol%20farmac%20may%2019.pdf
	SubTema	Políticas farmacéuticas e Innovación	
		Bibliografía	Retos y oportunidades para el desarrollo de la política farmacéutica nacional en México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/304658/RetosOportunidades.pdf
		Bibliografía	Política Nacional Farmaceutica
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Documento completo	
Página Web	https://drive.google.com/file/d/105w3TfZ8hQB3gleXju5yzQHAqNIAdq4n/view		
Tema	Mejorar la Seguridad, Acceso y Calidad		
	SubTema	Errores de Medicación	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia. Publicada en DOF 19 de julio de 2017.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Norma completa.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5490830&fecha=19/07/2017
Bibliografía	ACUERDO que modifica el Anexo Único del diverso por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado el 8 de septiembre de		

		2017
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5692439&fecha=16/06/2023#gsc.tab=0
	Bibliografía	Guía de Farmacovigilancia para la notificación de EA, SRAM, RAM, ESAVI o cualquier problema de seguridad relacionado con el uso de medicamentos y vacunas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/541023/Gu_a_de_FV_para_la_notificaci_n_versi_n_1.1.pdf
Tema	Modelos innovadores de prestación de servicios	
	SubTema	Modelos innovadores con perspectiva de calidad en la prestación médica
	Bibliografía	Modelo de Seguridad del Paciente del SiNaCEAM
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acciones Básicas de Seguridad del Paciente y Sistemas Críticos para la Seguridad del Paciente
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelo_de_seguridad/hospitales/Estandares-Hospitales-Edicion2018.pdf
	Bibliografía	Guía para el desarrollo del análisis de modo y efecto de falla
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/cursos_y_talleres/material_apoyo/v9-AM EF-MaterialApoyo-Febrero2017.pdf
	Bibliografía	Guía para el diseño de procesos acorde a los propósitos del modelo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/cursos_y_talleres/material_apoyo/guia_diseño/GuiaDiseñoProcesos-1aEd-Mayo2017.pdf
	SubTema	Modelo innovador para la prestación del servicio, central de mezclas
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4327/salud/salud.htm
Tema	Intercambio de Servicios e innovación	
	SubTema	Aplicación de la metodología de costos
	Bibliografía	Manual institucional y guía sectorial para la aplicación de la metodología de costos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/802314/Manual_de_Costos.pdf
	Bibliografía	Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de La Ley General de Salud, para Regular el Sistema de Salud para el Bienestar
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5690282&fecha=29/05/2023#gsc.tab=0
Tema	Administración Pública	
	SubTema	Administración Pública

		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2020-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema	Ética y Conducta en el Servicio Público		
	SubTema	Principios y Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno	
		Bibliografía	Código de ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
		Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2016/Codigo_Conducta.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE POLITICAS PARA EL USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000148-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	SubTema	De los Derechos Humanos y sus Garantías
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Artículo 1 al artículo 18
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
Tema	Normatividad en materia de Salud	
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 9 y 25.
	Página Web	http://www.dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	SubTema	De las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y las áreas que la integran
	Bibliografía	Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones de la Direccion de Desarrollo de Políticas de Medicamentos y la Subdirección de Políticas para el uso racional y seguro de Medicamentos.
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2017/MOE-DGPLADES-2017.pdf	
Tema	Uso Racional de los Medicamentos	
	SubTema	Uso Racional de los Medicamentos
	Bibliografía	Buenas Prácticas de Prescripción.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://www.salud.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2018-2024/medicamentos/FICHAS%20TECNICAS/BOLETINES%20USO%20RACIONAL%20MEDICAMENTOS/2018/Boletin%202%202018.pdf
	Bibliografía	Criterios éticos para la promoción, propaganda y publicidad de medicamentos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
Página Web	https://www3.paho.org/hq/dmdocuments/2013/a-Red-PARF-No--12-final.PDF	

	SubTema	Promoción del Uso racional de los Medicamentos	
		Bibliografía	Promoción del uso racional de medicamentos: componentes centrales
		Títulos, preceptos	Documento completo
		Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/67532/WHO_EDM_2002.3_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y
	SubTema	Uso Racional y Responsable de Medicamentos	
		Bibliografía	Uso Racional de Medicamentos y normas para las buenas prácticas de prescripción
		Títulos, preceptos	Documento Completo
		Página Web	http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1726-89582020000200011&lng=es&nrm=iso
	SubTema	Uso de Medicamentos	
		Bibliografía	Uso Racional De Medicamentos: Una tarea de todos
		Títulos, preceptos	Documento Completo
		Página Web	https://www.minsal.cl/portal/url/item/8da19e5eac7b8164e04001011e012993.pdf
Tema	Política farmacéutica		
	SubTema	Sector Farmacéutico en APS	
		Bibliografía	Sección de Farmacia Comunitaria de la FIP
		Títulos, preceptos	Documento completo.
		Página Web	https://www.sefac.org/sites/default/files/sefac2010/private/documentos_sefac/documentos/Vision%202020_SpanishFINAL.pdf
	SubTema	Políticas farmacéuticas y Calidad	
		Bibliografía	Retos y oportunidades para el desarrollo de la política farmacéutica nacional en México
		Títulos, preceptos	Documento completo.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/304658/RetosOportunidades.pdf
		Bibliografía	ACUERDO por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).
		Títulos, preceptos	Documento completo.
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&fecha=25/10/2022#gsc.tab=0
	Tema	Seguridad de los Medicamentos	
		SubTema	Farmacovigilancia
Bibliografía			NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia. Publicada en DOF 19 de julio de 2017.
Títulos, preceptos			Norma completa.
Página Web			http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5490830&fecha=19/07/2017
Bibliografía			MODIFICACIÓN de Emergencia de la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, publicada el 19 de abril de 2021.
Títulos, preceptos			Norma completa.

		Títulos, preceptos	
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5616193&fecha=19/04/2021
		Bibliografía	Guía de Farmacovigilancia para la notificación de EA, SRAM, RAM, ESAVI o cualquier problema de seguridad relacionado con el uso de medicamentos y vacunas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/541023/Gu_a_de_FV_para_la_notificaci_n_versi_n_1.1.pdf
Tema	Calidad de los Servicios Farmacéuticos		
	SubTema	Calidad de los Servicios Farmacéuticos	
	Bibliografía	Modelo de Seguridad del Paciente del SiNaCEAM	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acciones Básicas de Seguridad del Paciente y Sistemas Críticos para la Seguridad del Paciente	
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelo_de_seguridad/hospitales/Estandares-Hospitales-Edicion2018.pdf	
	Bibliografía	Guía para el desarrollo del análisis de modo y efecto de falla	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/cursos_y_talleres/material_apoyo/v9-AM EF-MaterialApoyo-Febrero2017.pdf	
	Bibliografía	Guía para el diseño de procesos acorde a los propósitos del modelo	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/cursos_y_talleres/material_apoyo/guia_diseño/GuiaDiseñoProcesos-1aEd-Mayo2017.pdf	
	SubTema	Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.	
	Página Web	http://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4327/salud/salud.htm	
Tema	Herramientas de apoyo para el uso racional de los medicamentos		
	SubTema	Herramientas	
	Bibliografía	POLÍTICA ANDINA DE MEDICAMENTOS 2017	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	http://bvs.minsa.gob.pe/local/MINSA/4669.pdf	
	Bibliografía	ACUERDO que modifica el Anexo Único del diverso por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado el 8 de septiembre de 2017	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5692439&fecha=16/06/2023#gsc.tab=0	
Tema	Administración Pública		
	SubTema	Objetivos, estrategias y líneas de acción	
	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2019-2024	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020
Tema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	SubTema	Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	SubTema	Principios y directrices que rigen la actuación del Farmaceutico Mexicano	
		Bibliografía	Código de Ética para el Farmaceutico Mexicano
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://www.comaefac.org.mx/wp-content/uploads/2017/02/codigo-de-etica-del-farmaceutico-23-enero-2017.pdf
Tema	Ética y Conducta en el Servicio Público		
	SubTema	Principios y Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.	
		Bibliografía	Código de ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
	SubTema	Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.	
		Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2016/Codigo_Conducta.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE MODELOS ORGANIZACIONALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C016P-0000160-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Tema	TEMA 2. LEY GENERAL DE SALUD.		
	SubTema	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	DE LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO TERCERO BIS
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Tema	TEMA 3 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
	SubTema	SUBTEMA 3.2 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	
		Bibliografía	Fred. R. David. Administración estratégica. Decimo cuarta edición. Pearson.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PÁGINAS 5-300
		Página Web	https://laurabates.files.wordpress.com/2018/06/conceptos-de-administracion-estrategica-14edi-david.pdf
		Bibliografía	GESTIÓN Y ESTRATEGIA. NÚMERO 63. ENERO/JUNIO 2023. UNIVERSIDAD AUNTÓNOMA METROPOLITANA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3-89
	SubTema	SUBTEMA 3.1 ADMINISTRACIÓN Y GESTION	
		Bibliografía	GUÍA DE LOS FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS (GUÍA DEL PMBOK®) Cuarta edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	A) FASES Y CICLOS DE VIDA DEL PROYECTO LIDERAZGO B) ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN C) GRUPOS DE PROCESOS, INTERACCIONES
		Página Web	http://fcaenlinea.unam.mx/anexos/1726/1726_u1_loquese.pdf
		TEMA 4 HERRAMIENTAS GERENCIALES	

SubTema	SUBTEMA 4.1 HERRAMIENTAS POR CLASIFICACIÓN	
	Bibliografía	Pulgarín M., Sergio A. y Rivera M., Hugo A. (2012). Las herramientas estratégicas: un apoyo al proceso de toma de decisiones gerenciales. Criterio Libre, 10 (16), 89-114
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Las herramientas estratégicas: un apoyo al proceso de toma de decisiones gerenciales
	Página Web	https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3966827.pdf
	Bibliografía	Fred. R. David. Administración estratégica. Decimo cuarta edición. Pearson.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	150-200
Página Web	https://laurabatres.files.wordpress.com/2018/06/conceptos-de-administracion-estrategica-14edi-david.pdf	

Tema	TEMA 5 LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD EN MÉXICO		
	SubTema	SUBTEMA 5.1 SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	
		Bibliografía	La calidad de la atención a la Salud en México a través de sus instituciones. Segunda edición. Secretaría de Salud. 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 9-305
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/calidad_atencion_salud_enMexico_segunda_edicion.pdf
	SubTema	SUBTEMA 5.2 SALUD PÚBLICA Y CALIDAD	
		Bibliografía	La calidad de la atención a la Salud en México a través de sus instituciones. Segunda edición. Secretaría de Salud. 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 9-305
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/calidad_atencion_salud_enMexico_segunda_edicion.pdf
	SubTema	SUBTEMA 5.3 EVALUACIÓN DE CALIDAD	
		Bibliografía	La calidad de la atención a la Salud en México a través de sus instituciones. Secretaría de Salud. 2015.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 9-305
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/calidad_atencion_salud_enMexico_segunda_edicion.pdf

Tema	TEMA 6 TOMA DE DECISIONES.		
	SubTema	SUBTEMA 6.1 INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	
		Bibliografía	Pulgarín M., Sergio A. y Rivera M., Hugo A. (2012). Las herramientas estratégicas: un apoyo al proceso de toma de decisiones gerenciales. Criterio Libre, 10 (16),
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	89-114
		Página Web	https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3966827.pdf
		Bibliografía	Los sesgos en la toma de decisiones. Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam - Volumen 9 - N° 1 - Año 2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Los sesgos en la toma de decisiones
		Página Web	https://repo.unlpam.edu.ar/bitstream/handle/unlpam/4220/v09n1a06rampello.pdf?sequence=1
	SubTema	SUBTEMA 6.2. EVALUACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD	
		Bibliografía	Consejo de Salubridad General. Guía de Evaluación de Insumos para la Salud. Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud. Enero 2023.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía de Evaluación de Insumos para la Salud.
	Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/priorizacion/compendio_nacional/guias/insumos_salud/GEI_Enero_2023.pdf
Tema	TEMA 7 INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	
SubTema	SUBTEMA 7.1 INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIONAL	
	Bibliografía	La Innovación en el Sector Público: Tendencias internacionales y experiencias mexicanas. 2016. Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 27-305
	Página Web	https://inap.mx/wp-content/uploads/2020/10/INAP-Innovacion-2020.pdf
Tema	TEMA 1. MARCO NORMATIVO.	
SubTema	SUBTEMA:1.2 PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2020-2024	
	Bibliografía	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2020-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2020-2024
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#gsc.tab=0
SubTema	SUBTEMA 1.1 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024.	
	Bibliografía	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000144-E-C-N

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

Tema	1.-ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	a- De la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma en el D.O.F 03-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	b.-De la Administración Pública Federal Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma en el D.O.F 03-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	c.-Atribuciones de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma en el D.O.F 03-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo II
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	d.-Atribuciones de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, última reforma D.O.F. 07-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Artículos 8 y 12
Página Web		https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/REGLAMENTO_INTERIOR_SSA_2018.pdf	
Tema	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
	SubTema	a.- De los Procedimientos de Contratación. Generalidades.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. Última Reforma 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Primero
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	SubTema	b.- De la Licitación Pública	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. Última Reforma 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
	SubTema	c. De las Excepciones a la Licitación Pública	

		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. Última Reforma 20-05-2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Tercero
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_200521.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		
	SubTema	a. Clasificador por Objeto del Gasto	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal D.O.F. 28-12-2010, Última Reforma D.O.F. 26-06-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Único
		Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
Tema	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
	SubTema	a. Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. D.O.F. 27-12-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
	SubTema	b. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley General de Responsabilidades Administrativas. D.O.F. 27-12-2022
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo Único.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	SubTema	Acuerdo por el que se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud de la fecha 01-11-12
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado VI y Bases y Lineamientos
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2012/POBALINES_2012.pdf
Tema	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
	SubTema	a. Planeación	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16-07-2010. ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010. D.O.F. 05-04-2016
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016#gsc.tab=0
	SubTema	b. Aseguramiento	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16-07-2010. ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010. D.O.F. 05-04-2016

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo IV.
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016#gsc.tab=0
SubTema	c. Administración de Activos Parque Vehicular	
	Bibliografía	<p>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16-07-2010.</p> <p>ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010. D.O.F. 05-04-2016</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Quinto
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016#gsc.tab=0
SubTema	d. Almacén	
	Bibliografía	<p>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16-07-2010.</p> <p>ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010. D.O.F. 05-04-2016</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo XII
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016#gsc.tab=0
SubTema	e. Archivos	
	Bibliografía	<p>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16-07-2010.</p> <p>ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010. D.O.F. 05-04-2016</p>
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título II, Capítulo XIV
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016#gsc.tab=0 https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010#gsc.tab=0 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016#gsc.tab=0



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J

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

Tema	ENTIDADES PARAESTATALES	
	SubTema	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, D.O.F. 29/12/1976 última reforma D.O.F. 03/05/2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Único De la Administración Pública Federal, artícl 1 a 9; Título Tercero De la Administración Pública Paraestatal, Capítulo Único De la Administración Pública Paraestatal, artículos 45 a 56
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
	Bibliografía	LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. Ultima reforma publicada DOF 11/05/2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones generales, Capítulo Único, artículos 1 a 4; Título Segundo Organización de los Institutos, Capítulo III Órganos de administración, artículos 14 a 20; Capítulo IV Órganos de apoyo, artículos 21 a 26; 30;31; Capítulo V Órgano de vigilancia, artículos 32 a 34; Capítulo VI Régimen laboral, artículos 35 a 36; Título Tercero Ámbito de los Institutos, Capítulo I Investigación, artículos 37 a 50.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LINS.pdf
	SubTema	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES. Última reforma 08-05-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I De las Disposiciones Generales, artículos 1 a 3; 6; 8 a 11; Capítulo II De los Organismos Descentralizados, Sección A Constitución, Organización y Funcionamiento, artículos 14 a 23; Sección B Registro Público de Organismos Descentralizados, artículos 24 a 27, Capítulo V Del Desarrollo y Operación, artículos 46 a 59 y Capítulo VI Del Control y Evaluación, artículos 60 a 66.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEP.pdf
	Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Última reforma publicada DOF 23-11-2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III De los Titulares de las Entidades, artículos 14 y 15; Capítulo IV Del Organo de Gobierno, artículos 16 a 21; Capítulo V De la Operación de las Entidades, artículos 22 a 28 y Capítulo VI De la Vigilancia, Control y Evaluación de las Entidades, artículos 29 a 33
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
	SubTema	FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
	Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. Última reforma publicada DOF 03-05-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo III De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal, artículos 116 a 118; Título Quinto De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, Capítulo nico, arts. 128 a 141.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuestación, artículo 38; Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo V De los Servicios Personales, artículos 65, fracción VI y 69; Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos, artículo 80.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Bibliografía	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Última reforma publicada DOF 20-05-2021

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Cuarto Plan y Programas, artículo 29; 32
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_200521.pdf
SubTema	APARTADO "A", ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL	
	Bibliografía	Ley Federal del Trabajo. Última reforma 27-12-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO Relaciones Individuales de Trabajo, Capítulos I, II, III, IV, V, TITULO TERCERO Condiciones de Trabajo Capítulos I,II,III, IV,V,VI,VII Y VIII.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_del_Trabajo.pdf
SubTema	APARTADO "B", ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL	
	Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL. última reforma 22-11-2021
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares CAPITULO I, CAPITULO II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf
Tema	PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA; REGIMEN PATRIMONIAL Y FINANCIERO DEL ESTADO	
SubTema	PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL ESTADO	
	Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Última reforma publicada DOF 06-06-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 26, Apdo. A, Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso art. 73 fracción XXIX-D
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	Bibliografía	LEY DE PLANEACIÓN D.O.F. 05/01/1983 Última reforma publicada DOF 16-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículos 3,4,5, 9, 10,11; Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática, artículos 12, 13, 16, 17, 18, 19; Capítulo Cuarto Plan y Programas, artículos 21, 22, 23, 24, 27, 29, 32
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
SubTema	RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL ESTADO	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES D.O.F. 20/05/2004 Última reforma publicada DOF 03-05-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, arts. 1-6, 11, 13, 14, Título Tercero, De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, Capítulo I Disposiciones Comunes, arts. 26 a 48; Capítulo III De los Inmuebles de la Administración Pública Federal, arts 116-118
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGBN.pdf
SubTema	RÉGIMEN FINANCIERO DEL ESTADO	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Última reforma publicada DOF 27-02-2022
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto artículos 1-3, 6, 7; CAPÍTULO II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, artículo 19; TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuestación, artículos 24-29
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema	LEGISLACION SANITARIA	
SubTema	LEY GENERAL DE SALUD. última reforma 29-05-2023	
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última reforma publicada DOF 29-05-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO UNICO, arts. 1-4; TITULO SEGUNDO,CAPITULO II Distribución de Competencias, art. 13; TITULO TERCERO Prestación de los Servicios de Salud CAPITULO I, Disposiciones Comunes, arts. 23-28; CAPITULO II Atención Médica, arts. 32, 33; CAPÍTULO III Prestadores de Servicios de Salud, arts. 34-49;
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
Tema	ACTOS ADMINISTRATIVOS	

	SubTema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO D.O.F. 09/04/2012 Última reforma publicada DOF 18-05-2018	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DEL AMBITO DE APLICACION Y PRINCIPIOS GENERALES CAPITULO UNICO, artículos 1 y 2; TITULO SEGUNDO Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Capítulo I Del Acto Administrativo, artículos 3 a 4-A; CAPITULO SEGUNDO De la Nulidad y Anulación del Acto Administrativo; artículos 5 a 7; CAPITULO TERCERO; de la Eficacia del Acto Administrativo, artículos 8 a 10; Capítulo IV, De la Extinción del Acto Administrativo, artículo 11; TITULO TERCERO Del Procedimiento Administrativo, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículos 12 a 18; TITULO TERCERO A De la mejora regulatoria, artículos 69-A a 69-Q	
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf	
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL		
	SubTema	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	Bibliografía	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Última reforma 20-05-2021	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, Capítulo I, Objeto de la Ley artículos 1-7. Capítulo II, De los Principios. Generales; Sección Primera De los principios rectores de los Organismos garantes, Sección Segunda De los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Capítulo III De los Sujetos Obligados, artículos 8-26	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf	