

**SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/01**

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/2024/01 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 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (01/01/24)		
Código	12-610-1-M1C019P-0000156-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>IMPULSAR LA GESTIÓN DE CALIDAD EN LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD CONSIDERANDO EL MONITOREO DE INDICADORES, CAPACITACIÓN Y RECONOCIMIENTO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD, SEGURIDAD Y MEJORA DE LA ATENCIÓN MEDICA Y TRATO DIGNO PERCIBIDOS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR EL PROCESO DE ADOPCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO A LAS UNIDADES CON MAYOR GRADO DE MADUREZ Y DE SU PERSONAL.</p> <p>2 EVALUAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LOS PROYECTOS DE MEJORA PARA SU ESTANDARIZACIÓN EN EL SISTEMA.</p> <p>3 PROPONER PARA SU AUTORIZACIÓN LOS CRITERIOS DE CALIDAD, SEGURIDAD Y CAPACIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MEDICA.</p> <p>4 EVALUAR LOS RESULTADOS EN LA MEJORÍA DE LOS INDICADORES DEL MODELO DE MONITOREO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD.</p> <p>5 COORDINAR ACCIONES EN MATERIA DE CALIDAD CON INSTANCIAS INTRA E INTERINSTITUCIONALES.</p> <p>6 PARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE ATENCIÓN MEDICA.</p> <p>7 COORDINAR LA APLICACIÓN DE MODELOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL EN LA MEJORA CONTINUA DE CALIDAD.</p>		
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINIISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</p>	

	CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA.	
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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD (02/01/24)		
Código	12-310-1-M1C015P-000048-E-C-C		
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 PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN CONCIENTE, INFORMADA Y ORGANIZADA DE LA POBLACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVA Y APOYAR LA CREACIÓN DE REDES SOCIALES QUE POSIBILITEN Y FACILITEN LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA ORGANIZAR LA BASE SOCIAL EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 GENERAR LA PROPUESTA DE SEGUIMIENTO RECTOR ACERCA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>2 EMITIR LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, PARA ORIENTAR LA ACCIÓN RECTORA DE LA SECRETARIA DE SALUD A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD Y A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>3 COORDINAR EL COMITÉ NACIONAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, DERIVADO DEL CONSEJO NACIONAL DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA UNA MEJOR SALUD, CON EL FIN DE ESTABLECER PROYECTOS CONJUNTOS Y ALINEAR RECURSOS, ENCAMINADOS A LA INSTRUMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL.</p> <p>4 ASESORAR A LOS DIFERENTES ACTORES INVOLUCRADOS EN LA CONSTRUCCION DE LA BASE SOCIAL EN SALUD.</p> <p>5 DISEÑAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE AVANCES EN LOS NIVELES ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL REFERENTAS A LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA</p>		

	<p>SALUD.</p> <p>6 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE SISTEMATIZARLAS Y DIFUNDIR LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE PERMITAN IR GENERANDO UN ACERVO DE EVIDENCIAS.</p> <p>7 PROPONER LA METODOLOGÍA Y CONTENIDOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE SALUD ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL, EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, PARA FAVORECER LA PARTICIPACIÓN DE VOLUNTARIOS COMUNITARIOS.</p> <p>8 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS RECTORES AL PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, MEDIANTE CURSOS DE CAPACITACIÓN, CON EL FIN DE QUE PUEDAN APLICARLO CORRECTAMENTE.</p> <p>9 FORTALECER LAS ACCIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DE EXPERIENCIAS EXITOSAS QUE SIRVAN DE RETROALIMENTACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA.</p> <p>10 CONVOCAR A LOS RESPONSABLES DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PARA ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS QUE DEFINAN EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ NACIONAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>11 ESTABLECER LOS ACUERDOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONALES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>12 INTEGRAR LA MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ NACIONAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, ASÍ COMO SU PROGRAMA DE ACCIONES.</p> <p>13 PROMOVER Y ASESORAR LA CREACIÓN DE LOS COMITÉS ESTATALES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>14 IMPULSAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS DE LAS REDES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SALUD EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, JURISDICCIONAL Y NACIONAL, CON EL FIN DE ESTIMULAR SU TRABAJO EN PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>15 PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE SALUD ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD.</p> <p>16 ORGANIZAR REUNIONES NACIONALES DE REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y CIVILES DE SALUD, PARA ESTIMULAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS, ASÍ COMO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA SALUD.</p> <p>17 ASESORAR A LA RED MEXICANA DE MUNICIPIOS POR LA SALUD, EN LA ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE SU REUNIÓN ANUAL.</p>	
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, COMUNICACIÓN, CIENCIAS SOCIALES.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA.</p>

Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA MEDICINA PREVENTIVA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA, MEDICINA PREVENTIVA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES ÁREA DE EXPERIENCIA RELACIONES PUBLICAS. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Ingles básico.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE OFERTA Y DEMANDA PARA INTEGRACION DE REDES (03/01/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000147-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	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTRIBUIR EN LA INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EN SALUD MATERNA, SALUD INFANTIL, CÁNCER CÉRVICO UTERINO Y DE MAMA, SERVICIOS DE SANGRE, ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA, EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES REALES DE REDES DE ATENCIÓN A LA SALUD, CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LA DEMANDA FORMALMENTE CAPTADA, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SATISFAGAN NECESIDADES REALES DE LA POBLACIÓN.</p> <p>2 CONCENTRAR LA INFORMACIÓN QUE DEMANDEN LAS REDES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD, MEDIANTE UN SISTEMA SECTORIAL PARA FACILITAR Y TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA.</p> <p>3 CONTRIBUIR EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PROYECTOS SOBRE REDES DE SERVICIOS, A TRAVÉS DE PROPUESTAS BASADAS EN LA INFORMACIÓN CAPTADA DEL SECTOR PARA FORTALECER LAS REDES IDENTIFICADAS.</p> <p>4 MANTENER LA COLABORACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN VERAZ, OPORTUNA QUE PERMITA RESPUESTA ÁGIL Y CON ENFOQUE PREVENTIVO Y DE PROMOCIÓN A LA SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>5 PARTICIPAR Y COLABORAR CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVÉS DE DIVERSOS MECANISMOS PARA OFRECER SERVICIOS DE REDES DE ATENCIÓN A LA SALUD EN FORMA OPORTUNA.</p>		

	<p>6 GENERAR HERRAMIENTAS QUE AGILICEN LA TOMA DE DECISIONES EN LA CONFORMACIÓN DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE DE ALTERNATIVAS SUSCEPTIBLES DE ESTANDARIZACIÓN Y USO POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA OFRECER MEJORES SERVICIOS EN LAS REDES QUE LOGREN CONSTITUIRSE.</p> <p>7 ELABORAR PROPUESTAS DE REDES DE SERVICIOS O MEJORA DE LAS YA EXISTENTES, CON BASE EN INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADA CON SALUD, A FIN DE SUSTENTAR CON DATOS DUROS LAS PROPUESTAS Y PROYECTAR MEJORES BENEFICIOS PARA LA POBLACIÓN.</p> <p>8 VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA SALUD EN LAS REDES DE SERVICIO CONTEMPLAN LA DEMANDA REAL DE LOS SERVICIOS PARA PODER PROPONER POLÍTICAS EFICIENTES DE PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS REDES.</p> <p>9 ORGANIZAR Y PROMOVER LAS POLÍTICAS DE ANTICIPACIÓN AL DAÑO, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE HERRAMIENTAS DE DIFUSIÓN ENTRE LOS ACTORES VINCULADOS A LAS REDES DE SERVICIO PARA REDUCIR COSTOS Y ATENDER EN SUS PRIMERAS ETAPAS LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE.</p> <p>10 ESTABLECER CRITERIOS Y MÉTODOS PARA EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN, A TRAVÉS DE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE ESTABLECIDO, PARA PROMOVER Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS INNOVADORES DE REDES DE SERVICIOS.</p>					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, INGENIERIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.				
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA, PROBABILIDAD. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" data-bbox="695 1621 1533 1657"> <tr> <td data-bbox="695 1621 1134 1657">Habilidad 1 Orientación a resultados.</td> <td data-bbox="1134 1621 1533 1657">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1657 1134 1693">Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td data-bbox="1134 1657 1533 1693">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	Ingles básico				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (04/01/24)
Código	12-100-1-M1C014P-000084-E-C-T

Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE RECIBE Y SE EMITE EN EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE CADA ÁREA DEL CONSEJO CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LA RESPUESTA A EMITIR A LOS USUARIOS DE SUS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 RECABAR Y REGISTRAR EL ACUSE DE RECIBIDO DE CADA AREA DEL CONSEJO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LES FUE REMITIDA.</p> <p>2 REGISTRAR ASIGNANDOLE UN NUMERO CONSECUTIVO LA CORRESPONDENCIA DIARIA QUE INGRESA AL CONSEJO.</p> <p>3 ANALIZAR LA CORRESPONDENCIA DIARIA Y TURNARLA AL ÁREA CORRESPONDIENTE, ASIGNANDO UN TIEMPO ESPERADO DE RESPUESTA.</p> <p>4 REGISTRAR CON NUMERO CONSECUTIVO LA CORRESPONDENCIA DIARIA GENERADA POR CADA AREA DEL CONSEJO.</p> <p>5 COORDINAR CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO LAS RUTAS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DIARIA.</p> <p>6 RECABAR Y REGISTRAR LOS ACUSES DE RECIBIDO DE LA CORRESPONDENCIA DIARIA QUE GENERA EL CONSEJO.</p> <p>7 REALIZAR DIARIAMENTE UN CONCENTRADO DE CORRESPONDENCIA TURNADA A CADA AREA DEL CONSEJO CON FECHA DE RESPUESTA VENCIDA Y QUE NO HAYAN TENIDO RESPUESTA.</p> <p>8 MANTENER INFORMADO A LAS DIFERENTES AREAS DEL CONSEJO SOBRE LA CORRESPONDENCIA CUYA FECHA DE RESPUESTA HAYA CONCLUIDO Y NO SE HA DADO RESPUESTA .</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL. ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA	

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

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE COOPERACION INSTITUCIONAL (05/01/24)		
Código	12-172-1-M1C014P-0000075-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>COORDINAR LA COOPERACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LAS DIVERSAS INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS, PROGRAMAS Y CONVENIOS QUE SE TENGAN CON ELLAS CON EL FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA EVALUACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES PARA TOMAR DECISIONES QUE PERMITAN CUMPLIR ESTOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 IDENTIFICAR LA INFORMACIÓN RELEVANTE DERIVADA DE LAS REUNIONES INTERNACIONALES PARA DAR CONTINUIDAD A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ELLAS. 2 REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECAUDADA PARA GENERAR UNA POSTURA NACIONAL EN MATERIA DE SALUD. 3 COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS TÉCNICAS Y DE INSTITUCIONES NACIONALES EN FOROS INTERNACIONALES EN EL TEMA DE SALUD. 4 APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE SALUD EN MÉXICO Y EN OTROS PAÍSES. 5 COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA DELEGACIÓN MEXICANA EN DIFERENTES EVENTOS DE SALUD REALIZADOS EN OTROS PAÍSES. 6 ORGANIZAR EVENTOS DE SALUD DE CARÁCTER INTERNACIONAL CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. 7 REALIZAR EL ANÁLISIS Y COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN DERIVADA DE REUNIONES PARA SU DIFUSIÓN. 8 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ACORDADAS EN DIFERENTES REUNIONES ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. 9 AUXILIAR A LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD CON EL FIN DE QUE PUEDAN RESPONDER A LAS DEMANDAS INTERNACIONALES. 		

Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMUNICACIÓN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN DISEÑO.	
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, OPINION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	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.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD (06/01/24)		
Código	12-511-1-M1C014P-000038-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARÍA ASÍ COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLITICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS.</p> <p>5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMATICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS</p>		

UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS.	
<p>6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERAN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.</p>	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, ELECTRICA Y ELECTRONICA.
Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES. ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados. Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo. Ponderación: 50
Idioma	Ingles intermedio
Otros	Necesidad de viajar: A veces.
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONFIGURACION (07/01/24)		
Código	12-511-1-M1C014P-000039-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA CONFIGURACIÓN Y APLICATIVOS EN LOS SERVIDORES QUE BRINDAN LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS PROTOCOLOS DE INTERNET PROPORCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD A LAS UNIDADES CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS Y PÚBLICO EN GENERAL.		

FUNCIONES					
<p>1 INSTALAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS CUANDO SEA REQUERIDO.</p> <p>2 CONFIGURAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS EN NUEVAS INSTALACIONES O EN ACTUALIZACIONES POSTERIORES.</p> <p>3 MANTENER EN FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO LOS APLICATIVOS QUE PROPORCIONAN INFORMACIÓN AL PÚBLICO, INCLUYENDO HARDWARE Y SOFTWARE SOBRE LOS QUE OPERAN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA Y SUS UNIDADES.</p> <p>4 PROPORCIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES PARA QUE PUEDAN PUBLICAR INFORMACIÓN DENTRO DEL SITIO DE LA SECRETARÍA.</p> <p>5 AYUDAR A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LAS UNIDADES A CONFIGURAR SISTEMAS Y APLICATIVOS DENTRO DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.</p> <p>6 VIGILAR LOS RECURSOS DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA SECRETARÍA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DE LAS UNIDADES.</p> <p>7 RESPALDAR LA INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS PARA CADA SISTEMA O APLICATIVO.</p> <p>8 REVISAR COTIDIANAMENTE LAS BITÁCORAS GENERADAS POR LOS DIFERENTES SISTEMAS Y DOMINIOS DE LOS SERVICIOS PARA TENER CONTROL DE LOS POSIBLES INCIDENTES INTERNOS Y EXTERNOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR.</p> <p>9 INSTALAR NUEVAS VERSIONES DE PAQUETES DE SOFTWARE QUE SE ENCUENTRAN EN LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA SOBRE LA QUE OPERAN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.</p>				
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50				
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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE APOYO TECNICO A LA CODIFICACION (08/01/24)		
Código	12-613-1-E1C011P-0000099-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CAPACITAR, ASESORAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA PARA LA GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS QUE MARCA LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) EN SUS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES, A FIN DE QUE LA INFORMACIÓN RESULTANTE PUEDA SER UN INSTRUMENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE SALUD EL PAÍS, LA TOMA DE DECISIONES Y LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DISEÑO DE PROGRAMAS Y APOYOS DIDÁCTICOS PARA LA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES Y CODIFICADORES DE INFORMACIÓN MÉDICA DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA EN EL PAÍS, CON BASE EN LAS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) QUE SE USAN EN MÉXICO.</p> <p>2 ASESORAR A LOS CODIFICADORES Y USUARIOS DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD, EN EL USO ADECUADO DE LAS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES Y EN LA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS DE CODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA CODIFICACIÓN EN LAS ESTADÍSTICAS DE SALUD, A EFECTO DE MEJORAR LA CALIDAD Y USO DE LOS DATOS.</p> <p>3 ASESORAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL DE LOS INSTRUCTORES Y CODIFICADORES MÉDICOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD TÉCNICA DE LA CODIFICACIÓN Y LAS ESTADÍSTICAS DE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS EN EL PAÍS.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE CURSOS PARA LA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES Y CODIFICADORES DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD (PÚBLICAS Y PRIVADAS) PARA ACTUALIZAR A SUS CODIFICADORES Y EN LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS CONJUNTOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN MÉDICA Y LA ACTUALIZACIÓN DE LAS CLASIFICACIONES.</p> <p>5 SUPERVISAR LA CORRECTA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN MÉDICA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA OMS MEDIANTE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOBRE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD DEL PAÍS Y EL ESTABLECIMIENTO DE RECOMENDACIONES PARA SU MEJORÍA.</p> <p>6 APOYAR LA FORMACIÓN Y COLABORACIÓN DE CENTROS REGIONALES DE CAPACITACIÓN EN CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN MÉDICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROMOVER LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y LA ASESORÍA EN MATERIA DEL USO CORRECTO DE LAS CLASIFICACIONES.</p> <p>7 SUPERVISAR Y ASESORAR AL PERSONAL DE ESTADÍSTICA Y CODIFICADORES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SOBRE LA CODIFICACIÓN DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y DE PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS DATOS INTEGRADOS Y DIFUNDIDOS.</p>		

	<p>8 DIFUNDIR AL PERSONAL MÉDICO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO DE LA MORBILIDAD Y DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA PARA CORREGIR LOS PROBLEMAS EN EL REGISTRO DE ESTOS DATOS EN LAS FUENTES PRIMARIAS Y DISMINUIR LOS PROBLEMAS LEGALES, EPIDEMIOLÓGICOS Y ESTADÍSTICOS QUE DERIVAN DEL MAL REGISTRO.</p> <p>9 EFECTUAR UNA EVALUACIÓN BIANUAL DE LA CALIDAD DEL REGISTRO DE LAS CAUSAS DE DEFUNCIÓN Y LOS MOTIVOS DE EGRESO HOSPITALARIO, ASÍ COMO DE LA CODIFICACIÓN EN UNA MUESTRA REPRESENTATIVA DE TODO EL PAÍS, A EFECTO DE MEDIR LOS AVANCES EN LA CALIDAD DEL REGISTRO Y CODIFICACIÓN Y DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.</p>					
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA, BIOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA, CIENCIAS SOCIALES.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ODONTOLOGIA, ENFERMERIA, SALUD, MEDICINA.</p>				
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL DEMOGRAFIA ÁREA DE EXPERIENCIA EN CARACTERISTICAS DE LA POBLACION., DEMOGRAFIA GENERAL.</p> <p>ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="695 1520 1134 1554">Habilidad 1 Orientación a resultados.</td> <td data-bbox="1134 1520 1525 1554">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1554 1134 1588">Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td data-bbox="1134 1554 1525 1588">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	Ingles Básico.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70						
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (09/01/24)		
Código	12-614-1-E1C011P-000042-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO	
Objetivos Funciones Principales	y OBJETIVO GENERAL COORDINAR LAS OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, A TRAVÉS DE LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS; CREANDO UN RANGO DE EQUIDAD ENTRE LA AUTORIDAD Y EL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD, PARA MANTENER UN ADECUADO CLIMA LABORAL QUE PERMITA UN MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DIRECCIÓN GENERAL. FUNCIONES 1 CONTROLAR Y REPORTAR LAS EXISTENCIAS DEL ALMACÉN EN LA DGED, A FIN DE MANTENER EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE INSUMOS, REFACCIONES Y MATERIALES DE OFICINA QUE REQUIEREN LAS ÁREAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE SUS PROGRAMAS. 2 ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA EL CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACÉN GENERAL EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA OBTENER INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES Y REPORTES MENSUALES DE LOS MOVIMIENTOS QUE REGISTRA EL ALMACÉN GENERAL Y ACTIVO FIJO, PRECISANDO LOS COSTOS DE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA, ASÍ COMO LA DETECCIÓN DE LAS CLAVES DE ESCASO O NULO MOVIMIENTO. 3 PROGRAMAR LAS COMPRAS NECESARIAS QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DGED Y GESTIONAR A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS Y NORMAS ESTABLECIDAS PARA SU ADQUISICIÓN, ASÍ MISMO VIGILAR EL USO RACIONAL Y ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS. 4 COORDINAR CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA FORMULACIÓN DE LAS BASES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON BASE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 5 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE PROGRAMA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS Y CONTRATOS CON TERCEROS. 6 VIGILAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DGED, PARA REPORTAR LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LOS MISMOS Y SUS RESPECTIVAS SANCIONES. 7 MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LA OPERACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DGED, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SUS TRASLADOS VÍA TERRESTRE. 8 GESTIONAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DGED, A TERCEROS PARA EL TRASLADO AÉREO DEL PERSONAL COMISIONADO AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA PREVIENDO QUE ESTOS SE BRINDEN EN FORMA ÁGIL Y OPORTUNA. 9 SUPERVISAR EL APOYO LOGÍSTICO QUE OTORGA LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES Y CONGRESOS QUE ORGANIZA LA DGED, A FIN DE GARANTIZAR LAS EXPECTATIVAS DEL EVENTO.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO O PASANTE EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA.

	<p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, COMUNICACIÓN, CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD.</p> <p>ÁREA GENERAL LOGICA ÁREA DE EXPERIENCIA EN METODOLOGIA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	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.	

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>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal 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.

	<p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresopc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresopc@salud.gob.mx.</p> <p>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.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La 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 24 enero al 07 de febrero de 2024, 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</p>

	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.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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: 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:	
	Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	24 de enero de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de enero al 07 de febrero de 2024
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de enero al 07 de febrero de 2024
	Examen de conocimientos	A partir del 09 de febrero de 2024
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de febrero de 2024
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de febrero de 2024
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de febrero de 2024
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de febrero de 2024
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de febrero de 2024
	<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, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.).</p> <p>d). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p>	

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 considerados para fines de Certificación de Capacidades.

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.

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.

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.

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

	<p>modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>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> <p>a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>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 donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).-Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <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 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MÁXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <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>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MÁXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																						
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																							
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																						
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																						
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																							
Determinación y Reserva	<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>Se adiciona...</p> <p>De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 36 Bis de LSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>																							
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																							
Reactivación de folios	<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 Curriculum 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</p>																							

	<p>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 Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud 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 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. 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. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los

	<p>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 evaluaciones 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 veinticuatro días del mes de enero de 2024. 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,

LIC. FERNANDO PÉREZ ROCIO
SUBDIRECTOR DE REGULACIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.



PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-M1C019P-0000156-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Tema	El derecho a la salud		
	SubTema	La regulación de la salud	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de febrero de 1917 Última reforma en el DOF el 18 de noviembre de 2022.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4º. Derecho a la Salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Salud y Bienestar	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 Publicado en el DOF el 12 de julio de 2019
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Política y Gobierno Apartado ii. Garantizar empleo, educación, salud y bienestar Capítulo 2. Política Social Apartado Salud para toda la población.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
	SubTema	Salud y Bienestar	
		Bibliografía	PROGRAMA Sectorial de Salud 2020-2024 Publicado en el DOF el 17 de agosto de 2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales Objetivo prioritario 2.- Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano. Estrategia prioritaria 2.4 Consolidar un sistema de seguimiento y evaluación de políticas y programas que determine el impacto real en las condiciones de salud y que incorpore el cumplimiento de los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano.
Página Web		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#gsc.tab=0	
Tema	Atribuciones de la Secretaría de Salud		
	SubTema	Competencia Administrativa de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976, Última reforma en el DOF el 03 de mayo de 2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I. De las Secretarías de Estado Artículos 10 al 25 CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal Artículo 39, fracciones I a la XXVII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	Atribuciones exclusivas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en materia de evaluación de la calidad	
Bibliografía		Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Publicado en el DOF 19 de enero de 2004 Última reforma en el DOF el 07 de febrero de 2018	

Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18, fracciones I, II, VI, VII, VIII, XIV, XV, XVI y XVII
Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/normatividad/reglamentos/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_7-02-2018.pdf

Tema	Marco jurídico de la Evaluación de establecimientos en salud	
SubTema	Evaluación de Establecimientos en Salud	
Bibliografía	Ley General de Salud Publicada en el DOF el 07 de febrero de 1984 Última reforma en el DOF el 29 de mayo de 2023	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Sistema Nacional de Salud Capítulo I Disposiciones Comunes Artículos del 5 al 12 Título Tercero Bis, De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social Capítulo I. Disposiciones Generales Artículos 77 bis 5, fracción I, IV, IX, Capítulo II De la cobertura y alcance de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social. 77 Bis 9.	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf	
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Publicada en el DOF el 05 de abril de 2004 Última reforma en el DOF el 17 de diciembre de 2014	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo De las Prestaciones del Sistema Capítulo II De los prestadores de los Servicios Sección Segunda De la Acreditación de Capacidad, Seguridad y Calidad Artículos del 23 al 30	
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS_171214.pdf	

Tema	Evaluación de la calidad en establecimientos de atención médica	
SubTema	Los establecimientos médicos y su equipamiento	
Bibliografía	Manual de Acreditación de establecimientos y servicios de atención médica Publicado en el DOF el 06 de diciembre de 2016	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/docs/dec-acr_00A.pdf	
Bibliografía	Manual de Acreditación de establecimientos y servicios de atención médica y su modificación. Última modificación en el DOF el 22 de agosto de 2019	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5570123&fecha=22/08/2019	
Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico Publicada en el DOF el 15 de octubre de 2012	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
Página Web	http://diariooficial.segob.gob.mx/normasOficiales.php?codp=4909&view=si#	
Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012 Que establece las características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada. Publicado en el DOF el 08 de enero de 2013	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5284306&fecha=08/01/2013	
Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios	

	Publicada en el DOF el 09 de julio de 2020
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596456&fecha=09/07/2020#gsc.tab=0
Bibliografía	Modelo Único de Evaluación de la Calidad
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	http://csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/MODELO_UNICO_DE_EVALUACION_DE_LA_CALIDAD_V.30-06-2023.pdf
Bibliografía	Catálogo Único Nacional de Criterios y Estándares para la Evaluación de la Calidad (CUNCEEC)
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CATÁLAGO ÚNICO NACIONAL DE CRITERIOS Y ESTÁNDARES PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD INFRAESTRUCTURA DURA
Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/CUNCEEC_-_MUEC_V.20-07-2023.pdf
Bibliografía	Anexo A. Criterios y Estándares Servicios de Atención Ambulatoria
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CRITERIOS Infraestructura Blanda ESTÁNDARES Mejora de la Calidad y Seguridad del Paciente
Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/Anexo_A._Criterios_y_Estndares_Servicios_de_Atencixn_Ambulatoria_V.20-07-2023.pdf
Bibliografía	Anexo B. Criterios y Estándares Hospitales.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CRITERIOS Infraestructura Crítica ESTÁNDARES Sistemas Críticos para la Seguridad del Paciente
Página Web	http://www.csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/Anexo_B._Criterios_y_Estndares_Hospitales_V.20-07-2023.pdf

Tema	Monitoreo y Gestión de la Calidad	
SubTema	Indicadores en la calidad de salud	
Bibliografía	Indicadores de Salud, Aspectos conceptuales y operativos. Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud, Washington, DC- 2018.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SECCIÓN 1: INDICADORES DE SALUD: DEFINICIÓN, USOS Y ATRIBUTOS 1.1 Definiciones esenciales. 1.2 Uso de los indicadores de salud. SECCIÓN 4: PROCESO PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LOS DATOS E INDICADORES DE SALUD 4.1 Introducción 4.2 Definición y calificación del indicador de salud por evaluar 4.3 Personas clave en el proceso de evaluación de indicadores de salud 4.4 Pasos para evaluar la calidad de los indicadores de salud 4.5 Evaluación de los datos de mortalidad	
Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/49058/9789275320051_spa.pdf?sequence=5	
SubTema	Mejora Continua de la Calidad de Servicios de Atención Médica	
Bibliografía	Estrategia y plan de acción para mejorar la calidad de la atención en la prestación de servicios de salud 2020-2025	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento	
Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/55860/OPSHSSH210018_spa.pdf?sequence=1	
SubTema	Políticas Públicas enfocadas a la Calidad en Salud	
Bibliografía	Saturno-Hernández PJ, Poblano-Verástegui O y Flores-Hernández S, Planificación de la calidad: enfoque estratégico para la mejora e integración del sistema de salud	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.insp.mx/assets/documents/webinars/2021/CIEE_Planificacin%20de%20la%20calidad.pdf
Tema	Calidad y Gestión de la Calidad	
	SubTema	La calidad de la salud
	Bibliografía	Modelo de Gestión de Calidad en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Madurez de los Sistemas de Gestión de Calidad Descripción de los criterios y subcriterios
	Página Web	https://dgces.salud.gob.mx/pnc2023/doctos_consulta/MGCS2023.pdf
	Bibliografía	Secretaría de Salud, La calidad de la atención a la salud en México a través de sus instituciones 12 años de experiencia, México, 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Calidad de la atención médica Capítulo 3. Niveles de evaluación de la calidad Capítulo 6. Normalización y calidad en la gestión de servicios Capítulo 13. La calidad como eje transversal de los sistemas de salud
	Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/calidad_atencion_salud_enMexico_12experiencia.pdf
	Bibliografía	Secretaría de Salud, Definiciones y conceptos fundamentales para el mejoramiento de la calidad de la atención a la salud, México, 2012.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definiciones y conceptos fundamentales para la calidad en salud
	Página Web	http://calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/definiciones_conceptos_atencion_salud.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-M1C015P-0000048-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Tema	PLANES Y REGLAMENTOS		
	SubTema	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 29-05-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero; Capítulo Único, Art. 1º - 4º. Título segundo; Capítulo I, Art. 5º al 7º, Título segundo; Capítulo II Art.13º, Título tercero; Capítulo I Art. 23º, 25º al 28º, Título tercero; Capítulo IV Art. 57º al 59º. Título Séptimo, Capítulos I al V.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaria de Salud, última reforma publicado en el Diario Oficial de la Federación 07-02-2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, artículos del 1 al 5; capítulo X artículo 28
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%207-02-2018.pdf
	SubTema	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2020-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Visión General, Relevancia del Objetivo prioritario 4: Garantizar la eficacia de estrategias, programas y acciones de salud pública, a partir de información oportuna y confiable, que facilite la promoción y prevención de la salud
Página Web		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#gsc.tab=0	
Tema	PROMOCIÓN DE LA SALUD		
	SubTema	ACCESO UNIVERSAL A LA SALUD	
		Bibliografía	Estrategia y plan de acción sobre la promoción de la salud en el contexto de los objetivos de desarrollo sostenible 2019-2030 OPS/OMS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estrategia y plan de acción sobre la promoción de la salud en el contexto de los objetivos de desarrollo sostenible 2019-2030 OPS/OMS (pág. 4 a la 29)
		Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/55950/OPSFPLIM220006_spa.pdf?sequence=3&isAllowed=y
	SubTema	FUNCIONES ESENCIALES DE LA SALUD PÚBLICA	
		Bibliografía	Las funciones esenciales de la salud pública:Una renovación para el Siglo XXI, Marco conceptual y descripción. OPS, Washington D.C. 2020
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento (pp. 1 - 118)
		Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53125/9789275322659_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y
	SubTema	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO POLÍTICAS DE SALUD PÚBLICA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD 2020-2024	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud 2020-2024
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p.p. 1-115

	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/706940/PAE_PSP_cF.pdf	
SubTema	CONFERENCIAS INTERNACIONALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD		
	Bibliografía	Carta de Ottawa para la Promoción de la Salud. Primera Conferencia Internacional sobre la Promoción de la Salud. Organización Mundial de la Salud, 1986, Ottawa Canadá	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Carta (pp. 1-4)	
	Página Web	https://www.who.int/publications/i/item/WH-1987	
	Bibliografía	Declaración de Sundsvall, sobre los Ambientes Favorables a la Salud. Tercera Conferencia Internacional sobre la Promoción de la Salud. Organización Mundial de la Salud, 1991, Sundsvall, Suecia. WHO/HED/92.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Declaración (pp. 1-10)	
	Página Web	https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/59967/WHO_HED_92.1_spa.pdf?sequence=1	
	Bibliografía	Declaración de Yakarta sobre la Promoción de la Salud en el Siglo XXI. Cuarta Conferencia Internacional sobre la Promoción de la Salud. Organización Mundial de la Salud, 1997, Yakarta, República de Indonesia.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Declaración (pp. 1-11)	
	Página Web	https://www.uv.mx/cendhiu/files/2018/02/5_Declaracion_de_Yakarta.pdf	
	Bibliografía	Carta de Bangkok para la Promoción de la Salud en un Mundo Globalizado. Sexta Conferencia Internacional sobre Promoción de la Salud. Organización Mundial de la Salud, 2005, Bangkok, Tailandia	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Carta (pp. 1- 6)	
	Página Web	https://www.uv.mx/cendhiu/files/2018/02/Bangkok_es.pdf	
	Bibliografía	La llamada a la acción de Nairobi para cerrar la brecha de implementación en promoción de la salud. Séptima Conferencia Global sobre Promoción de la Salud. Organización Mundial de la Salud, 2009, Nairobi, Kenia	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Declaración (pp. 1- 9)		
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/10212/Nairobi_2009_sp.pdf	
Tema	DETERMINANTES SOCIALES EN LA SALUD		
	SubTema	DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD EN MÉXICO Y EN EL MUNDO	
		Bibliografía	Conferencia Mundial sobre los Determinantes Sociales de la Salud. Río de Janeiro. Brasil octubre 2011. Organización Mundial de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Declaración política de Río sobre determinantes sociales de la salud
		Página Web	https://cdn.who.int/media/docs/default-source/documents/social-determinants-of-health/rio_political_declaratio_n_spanish.pdf?sfvrsn=891f1a3b_5
		Bibliografía	La importancia de los determinantes sociales de la salud en las políticas públicas. Instituto Nacional de Salud Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conferencias Magistrales (1 a la 15) pp. 25 a 99
		Página Web	https://www.insp.mx/images/stories/Produccion/pdf/131209_determinantesSociales.pdf
		Bibliografía	Un primer análisis de la investigación en México sobre los determinantes sociales de la salud: 2005-2012. Salgado-de Snyder N y Guerra-y Guerra G. Salud Pública de México / vol. 56, no. 4, julio-agosto de 2014.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo (393- 401)
	Página Web	https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0036-36342014000400014	

	Bibliografía	Acción sobre los factores sociales determinantes de la salud: aprender de las experiencias anteriores. Documento de información preparado para la Comisión sobre Determinantes Sociales de la Salud. Marzo de 2005. Organización Mundial de la Salud. Secretaría de la Comisión sobre Determinantes Sociales de la Salud.
	Títulos, preceptos	Capítulo 1, 2 (pp.9-59) y Conclusiones (pp.60)
	Página Web	https://pss17.files.wordpress.com/2009/01/fdsalud_oms.pdf
	Bibliografía	Consejo Ejecutivo 148ª Determinantes sociales de la Salud. Reunión. Punto 16, EB 148/24
	Títulos, preceptos	32 puntos
	Página Web	https://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/EB148/B148_24-sp.pdf
	Bibliografía	30ª Conferencia Sanitaria Panamericana, 74ª Sesión del Comité regional de la OMS para las Américas
	Títulos, preceptos	Política para recuperar el progreso hacia el logro de los objetivos de desarrollo sostenible con equidad por medio de medidas que aborden los determinantes sociales de la salud y el trabajo intersectorial csp 30/8
	Página Web	https://www.paho.org/sites/default/files/csp30-8-s-politica-objetivos-desarrollo-sostenible_0.pdf
SubTema	GÉNERO, EQUITAD Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	
	Bibliografía	Alcanzar la Equidad Sanitaria actuando sobre Determinantes Sociales de la Salud. Informe Final de la Comisión Sobre Determinantes sociales en Salud. 2008. Organización Mundial de la Salud. WHO/IER/CSDH/08.1
	Títulos, preceptos	Recomendaciones Generales de Comisión: 1, 2 y 3 al (pp. 3 -40)
	Página Web	http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/69830/WHO_IER_CSDH_08.1_spa.pdf?sequence=1
	Bibliografía	Subsanar las desigualdades den una generación: alcanzar la equidad actuando cobre los determinantes sociales de la salud. Informe Final de la Comisión Sobre Determinantes sociales en Salud. 2009. Organización Mundial de la Salud. ISBN 978 92 4 356370 1
	Títulos, preceptos	Parte de la 1 a la 6 (pp.1-198); Apéndice A (pp. 201 - 206)
	Página Web	https://apps.who.int/iris/handle/10665/44084
	Bibliografía	Género, equidad y acceso a los servicios de salud: una aproximación empírica. Gómez G. E. Rev Panam Salud Publica/Pan Am J Public Health 11(5/6), 2002
	Títulos, preceptos	Artículo (pp. 327-334)
	Página Web	https://www.scielosp.org/pdf/rpsp/2002.v11n5-6/327-334/es
	Bibliografía	Equidad en salud a través de la acción intersectorial: un análisis de estudios de casos en 18 países Presentado a la Agencia de Salud Pública de Canadá. 2008. Organización Mundial de la Salud. ISBN: 978-0-662-04084-2
	Títulos, preceptos	Capítulos del 1 al 8 (pp. 3-25)
	Página Web	https://cursosextensao.usp.br/pluginfile.php/648440/mod_resource/content/1/cursosp/Textos%20Completos/un%20analisis%20de%20estudio%20de%20casos%20en%2018%20países.pdf
	Bibliografía	En la perspectiva de la equidad Vega J, Solar O, et. al., 2005 ISBN 956-299-863-0
	Títulos, preceptos	Capítulos del 3 al 8 (pp. 19- 79)
	Página Web	https://www.researchgate.net/publication/331984362_Determinantes_Sociales_de_la_Salud_en_Chile_En_la_Perspectiva_de_la_Equidad
	Bibliografía	Glosario sobre igualdad y no discriminación
	Títulos, preceptos	Glosario sobre igualdad y no discriminación (pág. 16 a la 164)

		Títulos, preceptos	
		Página Web	https://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/Glosario%20sobre%20igualdad%20y%20no%20discriminacion_FINAL.pdf
	SubTema	ACCIONES INTERSECTORIALES PARA MEJORAR LOS DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD	
		Bibliografía	Argumentos económicos para implementar acciones intersectoriales para la mejora de los determinantes sociales de la salud: México. Ciudad de México; OPS, Organización Mundial de la Salud, 2013. ISBN 978-92-75-31793-8
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 5 (pp. 8- 26)
		Página Web	https://iris.paho.org/handle/10665.2/6292
		Bibliografía	El abordaje de los determinantes sociales en salud a través de acciones intersectoriales: cinco casos de política pública en México. Edición traducida y editada. Washington D.C. OPS, 2013. ISBN 978-92-75-31822-5
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 6 (pp. 8- 26)
		Página Web	https://iris.paho.org/handle/10665.2/6291#:~:text=Sobre%20la%20base%20de%20estos,Desarrollo%20de%
Tema	MIGRACIÓN		
	SubTema	VULNERABILIDAD SOCIAL Y MIGRACIÓN	
		Bibliografía	Vulnerabilidad social, salud y migración México-Estados Unidos. Salgado de Snyder, V. N; González Vázquez, T; Bojorquez Chapela, L; Infante Xibile, C. 2007. Salud Pública de México vol. 49, Instituto Nacional de Salud Pública Cuernavaca, México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo (pp. 8-10)
		Página Web	https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=10649004
		Bibliografía	Plan integral de atención a la salud de la población migrante
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 4 (pp.18 a 36)
		Página Web	https://epidemiologia.salud.gob.mx/gobmx/salud/documentos/manuales/PlanIntegralAtnSaludPobMigrante.pdf
Tema	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD		
	SubTema	DEFINICIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	
		Bibliografía	Voz, agencia, empoderamiento - Manual sobre la participación social para la cobertura sanitaria universal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 1 Participación: un instrumento básico en relación con la voz, la agencia y el empoderamiento (pág. 11 – 53)
		Página Web	https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/364214/9789240061088-spa.pdf?sequence=1
	SubTema	ENTORNOS PARA LA PARTICIPACIÓN SOCIAL	
		Bibliografía	Voz, agencia, empoderamiento - Manual sobre la participación social para la cobertura sanitaria universal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 2 Un entorno propicio para la participación (pág. 46-59)
		Página Web	https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/364214/9789240061088-spa.pdf?sequence=1
	SubTema	REPRESENTACIONES DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL	
		Bibliografía	Voz, agencia, empoderamiento - Manual sobre la participación social para la cobertura sanitaria universal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 3 Representación en la participación (pág. 64-107)
		Página Web	https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/364214/9789240061088-spa.pdf?sequence=1
	SubTema	ORGANIZACIÓN COMUNITARIA PARA LA SALUD	

	Bibliografía	Guía para la Participación Comunitaria para la Prevención y Control del Dengue
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Etapa 1: Acercamiento comunitarios (págs. 12 a la 14), Etapa 2: Planeación comunitaria (págs. 14 a la 16), Etapa 3: Reunión con grupos sociales (págs. 17 a la 22), Etapa 4: Supervisión y evaluación (págs. 22 a la 25) y Glosario (págs. 26 a la 33)
	Página Web	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37483/guia_patio_limpio.pdf
Tema	MODELO DE ATENCIÓN A LA SALUD PARA EL BIENESTAR	
	SubTema	DEFINICIONES DEL MODELO
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 2: La configuración de un Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar basado en la Atención Primaria de Salud
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&fecha=25/10/2022#gsc.tab=0
	SubTema	MODELOS DE ATENCIÓN A LA SALUD PARA EL BIENESTAR
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 4: Modelos de atención a la salud para el bienestar (4.1 al 4.6)
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&fecha=25/10/2022#gsc.tab=0
	SubTema	ATENCIÓN COLECTIVA
	Bibliografía	Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 5: Atención colectiva (5.4 al 5.5)
	Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&fecha=25/10/2022#gsc.tab=0



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA PARA LA INTEGRACIÓN DE REDES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-M1C015P-0000147-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. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 06-06-2023.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I. Páginas de la 1 a la 43.
	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. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. Última reforma publicada DOF 29-05-2023.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero (Todo), Segundo (Todo) y Tercero (Capítulos del I al V). Páginas de la 1 a la 28.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada DOF 01-12-2023.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único, Artículo 39. Páginas de la 50 a la 52.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada DOF 17-07-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V Bis.
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170718.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004. Última reforma DOF 7-02-2018.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 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. Diciembre 2017.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo y funciones de la Dirección de Sistemas Gerenciales y su estructura. Páginas de la 54 a la 57.	
Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/Vigente/2017/MOE-DGPLADES-2017.pdf	

Tema	Planeación en la Administración Pública		
	SubTema	Planeación Nacional del Desarrollo y Planeación Estratégica en Salud	
		Bibliografía	Ley de Planeación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 08-05-2023.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo. Páginas de la 1 a la 13.
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2019-2024.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5598474
		Bibliografía	ACUERDO por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.		
Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663700&fecha=07/09/2022#gsc.tab=0		
Tema	Redes Integradas de Servicios de Salud		
	SubTema	Análisis de Oferta y Demanda de Redes de servicios de salud	
		Bibliografía	Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la salud. Octubre 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 7 a la 42.
		Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/31327/9789275331514-spa.PDF?sequence=1&isAllowed=y
		Bibliografía	Redes Integradas de Servicios de Salud. Conceptos, Opciones de Política y Hoja de Ruta para su Implementación en las Américas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 5. Páginas de la 19 a la 64.
		Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/31323/9789275331163-spa.PDF?sequence=1&isAllowed=y
		Bibliografía	REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD (RISS): REDES DE ATENCIÓN (APS-I Mx)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS) y Planes de Desarrollo con Enfoque en Redes. Páginas de la 11 a la 64.
		Página Web	https://drive.google.com/file/d/1oDy8AXBzbyoMI2chmFpa8_fewiWtsqAF/view
		Bibliografía	Evaluación Estratégica de salud. Primer informe. Primera edición, julio de 2022
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III. De las páginas 11 a la 115.		
Página Web	https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Evaluacion_Estrategica_Salud_Primer_Informe.pdf#search=Evaluaci%C3%B3n%20Estrat%C3%A9gica%20de%20salud		
Bibliografía	ACUERDO por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).		

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&fecha=25/10/2022#gsc.tab=0
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. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada DOF 27-12-2022	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, capítulo II. Título Segundo, capítulos I y III. Título Tercero, capítulos I y II.	
	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 Federal	
	Bibliografía	CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal. DOF: 08/02/2022	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5642176&fecha=08/02/2022	
	Bibliografía	Código de Conducta de la Secretaría de Salud.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
	Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/dgti/Codigoconducta2019.pdf	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-M1C014P-0000084-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINAS DEL SECRETARIO

Tema	MARCO LEGAL		
	SubTema	Competencia, organización y funcionamiento del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma DOF 29 mayo 2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 15, 16 y 17
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf
	SubTema	Facultades y obligaciones del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General 13 diciembre 2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Reglamento
Página Web		https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5711276&fecha=13/12/2023#gsc.tab=0	
Tema	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA		
	SubTema	Sistema de Administración de Correspondencia	
		Bibliografía	Manual del Usuario
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Manual
		Página Web	http://www.sac.salud.gob.mx/WEBSAC3_0/Ayuda/Archivos/Manual.pdf
Tema	ARCHIVO		
	SubTema	Normatividad	
		Bibliografía	Ley General de Archivos, última reforma publicación DOF 19 enero 2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la Ley
		Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Archivos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Reglamento
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFA.pdf	
Tema	TRANSPARENCIA		
	SubTema	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
		Bibliografía	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulos I, II y III, Título sexto
Página Web		https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf	

SubTema	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	
	Bibliografía	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I y II
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-172-1-M1C014P-0000075-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Tema	Marco Legal	
	SubTema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última Reforma DOF 06-06-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, De los Derechos Humanos y Sus Garantías
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
	SubTema	Ley General de Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud. Última Reforma DOF 29-05-2023
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf
	SubTema	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 19/01/2004. Última Reforma D.O.F. 07-02-2018
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad/Reglamento_Interno_Secretaria_Salud-DOF_%2007-02-2018.pdf
	SubTema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Estructura Orgánica de las Unidades de la Secretaría de Salud
	Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Últimas Reformas DOF 03-05-2023.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf
	SubTema	Programa Sectorial de Salud
	Bibliografía	Programa Sectorial Derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 / DOF: 17/08/2020
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
Página Web	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020#gsc.tab=0	
Tema	Organismos Internacionales	
	SubTema	Organización de las Naciones Unidas
	Bibliografía	Carta de las Naciones Unidas
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo
	Página Web	https://www.un.org/es/about-us/un-charter

Tema	SubTema	Consejo de Europa
	Bibliografía	Consejo de Europa / Órganos administrativos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://www.coe.int/es/web/portal/organisation
	SubTema	Organización Mundial de la Salud
	Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial de la Salud, 2014,
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento
	Página Web	http://apps.who.int/gb/bd/PDF/bd48/basic-documents-48th-edition-sp.pdf#page=191
	SubTema	Organización Panamericana de la Salud
	Bibliografía	Plan Estratégico de la Organización Panamericana de la Salud, 2020-2025
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
	Página Web	https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52717/9789275373613_spa.pdf?sequence=5
	Cooperación Internacional	
SubTema	Ley sobre la Celebración de Tratados	
Bibliografía	Ley Sobre La Celebración De Tratados, Última Reforma DOF 20-05-2021.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216_200521.pdf	
SubTema	Convención de Viena, sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales	
Bibliografía	Convención de Viena, sobre el derecho de los tratados entre estados y organizaciones internacionales o entre organizaciones internacionales DOF 28 de abril de 1988	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento	
Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/I2.pdf	
SubTema	Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo	
Bibliografía	Ley de cooperación internacional para el desarrollo, Última Reforma DOF 06-11-2020	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento	
Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCID_061120.pdf	
SubTema	Las teorías de la cooperación internacional dentro de las relaciones internacionales	
Bibliografía	Las teorías de la cooperación internacional dentro de las relaciones internacionales, Claudia G. Jiménez González	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el Documento	
Página Web	https://revistas-colaboracion.juridicas.unam.mx/index.php/polis/article/view/16824/15049	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000038-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
	SubTema	Introducción a las comunicaciones de datos y redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Descripción general. Capítulos 1 y 2. Págs. 9-52 Parte II. Comunicaciones de datos. Capítulos 3,4,5,6, 7 y 8 Págs. 57-281
		Página Web	No aplica
	SubTema	Bussiness Transformation, IT Security, and Introduction to the Firewall	
		Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 1, Pages 1-19
		Página Web	No aplica
	Tema	Redes de Voz, Datos y Video	
SubTema		Redes de área local, amplia e interconexión	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III. Redes de área amplia. Capítulos 10,11, 12, 13 y 14. Págs. 309-475 Parte IV. Redes de área local. Capítulos 15, 16 y 17. Congestión en redes de datos. Págs. 479-583 Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulos 18, 19 y 20. Págs. 587-719
		Página Web	No aplica
SubTema		Gestión de Red	
		Bibliografía	Gestión de Red. Antoni Barba Marti; Ediciones UPC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2 Gestión de servicios Págs. 17-36 Capítulo 11 Gesión en redes de comunicaciones móviles págs 125-153
		Página Web	No aplica
Tema		Seguridad	
	SubTema	Seguridad en Redes	
		Bibliografía	Comunicaciones y Redes de Computadoras. William Stallings. 7ª Ed, 2004. Pearson-Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte V. Protocolos de interconexión. Capítulo 21. Seguridad en Redes. Págs. 723-760
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Enciclopedia de la Seguridad Informática. Álvaro Gómez Vieites. 2ª Ed, 2011. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, 3,5,6,7,8,9,16,17,18,22,23 y anexo 1
	Página Web	No aplica	
	SubTema	Amenazas a la Seguridad Informática	

	Bibliografía	Firewall Architecture for the Enterprise, Norbert pohlmann, Tim Crothers. Timely. Practical. Reliable.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 6 págs 187-222
	Página Web	No aplica
	Bibliografía	Firewall, La seguridad de la banda ancha; José A. Carballar, Alfaomega/Ra-Ma
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulo 9.- Págs: 145-162
	Página Web	No aplica
Tema	Ingeniería de Software	
	SubTema	Fases de un desarrollo de software
	Bibliografía	Fundamentos de Programación. Algoritmos, estructura de datos y objetos. 4ta Edición. Luis Joyanes Aguilar McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, Metodología de la programación y desarrollo de Software Pág. 45 a 66 2.1. Fases en la resolución de problemas. 2.2. Programación modular 2.3. Programación estructurada 2.4. Programación Orientada a Objetos 2.5 Conceptos y características de algoritmos
	Página Web	No aplica
	SubTema	Arquitectura de Software
	Bibliografía	Fundamentos de Programación. Algoritmos, estructura de datos y objetos. 4ta Edición. Luis Joyanes Aguilar McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 16, Diseño de clases y objetos: Representación gráfica en UML, Pág. 573 a 601 16.1. Diseño y representación gráfica de objetos en UML 16.2. Diseño y representación gráfica de clases UML 16.3 Declaración de objetos de clases
	Página Web	No aplica
	SubTema	Modelado
	Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Séptima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 5 Compresión de los requerimientos Cap. 9 Diseño de la arquitectura Cap. 11 Diseño de la interfaz de usuario
	Página Web	No aplica
	SubTema	Calidad en el desarrollo de software
	Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque practico Séptima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 17 Estrategias de prueba de software Cap. 20 Prueba de aplicaciones web Cap. 23 Métricas de producto
	Página Web	No aplica
	SubTema	Administración de Proyectos de Software
	Bibliografía	Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Séptima edición Roger S. Pressman, Ph.D. McGraw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 26 Estimación para proyectos de software Cap. 27 Calendarización del proyecto Cap. 28 Administración del riesgo
	Página Web	No aplica

Tema	Bases de datos		
	SubTema	Modelado de base de daos	
		Bibliografía	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 6 Diseño de base de datos y el modelo E-R Cap. 7 Diseño de bases de datos relacionales
		Página Web	No aplica
	SubTema	Almacenamiento de bases de datos	
		Bibliografía	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 11 Almacenamiento y estructura de archivos Cap. 12 Indexación y asociación Cap. 13 Procesamiento de consultas
		Página Web	No aplica
	SubTema	Recuperación de datos y Bases de datos distribuidas	
		Bibliografía	Fundamentos de diseño de Bases de Datos (6ª ed.) Silverschartz, Korth, Sudarshan Ed. McGraw Hill McGraw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 17, Sistemas de recuperación Cap. 22 Bases de datos distribuidas
Página Web		No aplica	



PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONFIGURACION

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-M1C014P-0000039-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema	Administración de Sistema Operativo Linux		
	SubTema	Permisos y seguridad elemental	
		Bibliografía	Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3.4
		Página Web	No aplica
	SubTema	Particiones y montajes	
		Bibliografía	Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3.5
		Página Web	No aplica
	SubTema	Control de recursos	
		Bibliografía	Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4.3
		Página Web	No aplica
SubTema	Control de usuarios		
	Bibliografía	Linux, Administración del sistema y la red, Iñaki Alegría Loinaz, Roberto Cortiñas Rodríguez y Aitzol Ezeiza Ramos , Person Educación, S.A. Madrid 2005	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5	
	Página Web	No aplica	
Tema	Configuración de red y seguridad en servidores Linux		
	SubTema	Configuración de red en sistema operativo Linux	
		Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12
		Página Web	No aplica
	SubTema	Seguridad a nivel de firewall	
		Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 13
		Página Web	No aplica
	SubTema	Secure SHELL (SSH)	
Biografía			

	Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 21
	Página Web	No aplica
SubTema	Servidor Web Apache en sistema operativo linux	
	Bibliografía	Manual de administración de Linux, cuarta edición, Steve Shah y Wale Soyinka, Mc Graw Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 18
	Página Web	No aplica
SubTema	NGINX	
	Bibliografía	Aprendizaje nginx
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1,2,3,4,5,6, y 7
	Página Web	https://riptutorial.com/Download/nginx-es.pdf
SubTema	Copias de seguridad, a nivel de sistema operativo	
	Bibliografía	Administración de sistemas Linux, Tom Adelstein, Bill Lubanovic, Editorial Anaya Multimedia O'Reilly, .
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11
	Página Web	No aplica
Tema	Aplicaciones	
SubTema	Uso de software libre	
	Bibliografía	Material de Apoyo curso Basico de Admisnistración del SGBD PostgreSQL, Ing. Patricia Araya Obando, Programa de las Naciones Unidad Para el Desarrollo Universidad Nacional
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos 1,2, 3 y 4
	Página Web	https://www.visibilidadweb.unam.mx/capacitacion/perfilesTIC/responsableTIC/Manual-Curso-Basico-Postgres.pdf
	Bibliografía	The Little MongoDB Book, Karl Seguin
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capitulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7
	Página Web	https://cardbiss.com/wp-content/uploads/2021/08/MongoDB-1.pdf
Tema	Conceptos de administración de riegos	
SubTema	Administración de riesgos	
	Bibliografía	CISSP Exam Study Guide, Brian Svidergol, Mayo 2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
	Página Web	No aplica
SubTema	Seguridad en el desarrollo de Software	
	Bibliografía	CISSP Exam Study Guide, Brian Svidergol, Mayo 2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8
	Página Web	No aplica

SubTema	Gestión de identidad y acceso	
	Bibliografía	CISSP Exam Study Guide, Brian Svidergol, Mayo 2021.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
	Página Web	No aplica



PUESTO QUE CONCURSA: SUBCOORDINACIÓN DE APOYO TÉCNICO A LA CODIFICACIÓN

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-E1C011P-0000099-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Tema	Generalidades de la CIE-10		
	SubTema	Definiciones básicas	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10), Volumen 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Descripción de la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud
	Página Web	No aplica	
Tema	Reglas y orientaciones para la codificación de la mortalidad y de la morbilidad		
	SubTema	Procedimientos para la selección de la causa básica de defunción	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10). Volumen 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.1 Instrucciones para la codificación de mortalidad: causa básica de defunción 4.2 Instrucciones de codificación para mortalidad: selección de la causa básica de defunción
		Página Web	No aplica
	SubTema	Morbilidad	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10). Volumen 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.5 Morbilidad
		Página Web	No aplica
	Tema	Presentación estadística	
SubTema		Conceptos básicos	
		Bibliografía	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10). Volumen 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Notas de 5.1 a la 5.14
	Página Web	No aplica	



PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-E1C011P-0000042-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 06-06-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO TERCERO, CAPITULO III, DEL PODER EJECUTIVO, ARTÍCULOS 80-93, TITULO SÉPTIMO, PREVISIONES GENERALES, ARTÍCULOS 124- 134
Página Web	HTTPS://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/CPEUM.PDF		
Tema	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	SubTema	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ÚLTIMA REFORMA DOF 01-12-2023
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO; TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I Y II, ARTICULOS 1 AL 26, Y 39.
Página Web	HTTPS://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LOAPF.PDF		
Tema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
	SubTema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD; FECHA DE ÚLTIMA REFORMA 02 DE FEBRERO DE 2018
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPÍTULOS I, III, IV, XIII
Página Web	HTTP://DGRH.SALUD.GOB.MX/NORMATIVIDAD/REGLAMENTO_INTERNO_SECRETARIA_SALUD-DOF_%207-02-2018.PDF		
Tema	NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.		
	SubTema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
		Bibliografía	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ÚLTIMA REFORMA 20- 05- 2021
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO ÚNICO, ART. 1 AL 25; TITULO SEGUNDO CAPITULO PRIMERO, ART. 26-27, CAPITULO SEGUNDO ART. 28-39; CAPITULO TERCERO ART. 40-43 TITULO TERCERO CAPITULO ÚNICO, ART. 44-55 BIS TITULO CUARTO CAPITULO ÚNICO, ART. 56-58 TITULO QUINTO CAPITULO ÚNICO, ART. 59-64 TITULO SEXTO CAPITULO PRIMERO, ART. 65-76; CAPITULO SEGUNDO ART. 77-79; CAPITULO TERCERO 80-86
Página Web	HTTPS://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14_200521.PDF		
Tema	NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		
	SubTema	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 24-02-2023	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ÚLTIMA REFORMA D.O.F. 24-02-2023

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, CAPITULO PRIMERO, ART. 1-18, CAPITULO SEGUNDO ART. 19-23; CAPÍTULO TERCERO ART. 24-26 TITULO SEGUNDO CAPITULO PRIMERO, ART. 27-34, CAPITULO SEGUNDO ART. 35-59; CAPÍTULO CUARTO ART. 71-79 TITULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO, ART. 80-103 TITULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO, ART. 104-108 TITULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO, ART. 109-115 TITULO SEXTO CAPÍTULO PRIMERO, ART. 116-125; CAPITULO SEGUNDO ART. 126-136; CAPÍTULO TERCERO 137
		Página Web	HTTPS://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LAASSP.PDF
Tema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	SubTema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ÚLTIMA REFORMA DOF 13-11-2023	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO, ARTÍCULOS 1 AL 15, CAPITULO SEGUNDO ARTÍCULO 16-23 TITULO SEGUNDO, CAPITULO PRIMERO, ARTÍCULO 24-38; TITULO TERCERO, CAPITULO PRIMERO, ARTÍCULO 45-50; CAPITULO SEGUNDO ARTÍCULOS 51-56; CAPITULO CUARTO ARTÍCULOS 61-63	
	Página Web	HTTPS://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LFPRH.PDF	
Tema	LEY FEDERAL DE AUSTRERIDAD REPUBLICANA		
	SubTema	LEY FEDERAL DE AUSTRERIDAD REPUBLICANA PUBLICADA EN EL DOF 19 DE NOVIEMBRE DE 2019	
	Bibliografía	LEY FEDERAL DE AUSTRERIDAD REPUBLICANA, PUBLICADA EN EL DOF 19 DE NOVIEMBRE DE 2019	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TÍTULO PRIMERO CAPITULO ÚNICO, ARTÍCULO 1 AL 5 TITULO SEGUNDO, CAPITULO ÚNICO, ARTÍCULO 6-19; TITULO TERCERO, CAPITULO ÚNICO, ARTÍCULO 20-26	
	Página Web	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf	
Tema	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO		
	SubTema	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ÚLTIMA REFORMA EN DOF 3 DE FEBRERO DE 2016.	
	Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ÚLTIMA REFORMA EN DOF 3 DE FEBRERO DE 2016.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEL ACUERDO, ARTÍCULOS PRIMERO AL DÉCIMO, DEL MANUAL ADMINISTRATIVO GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONTENIDO DEL 1 AL 5	
	Página Web	https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/un/doctos/adquisiciones/maag_adq2016-02-03.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, 01/11/12	
	Bibliografía	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, 01/11/12	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ÍNDICE, INTRODUCCIÓN, GLOSARIO DE TÉRMINOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE SE REGULA, POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, PÁGINAS 1 A 33	
	Página Web	https://dgti.salud.gob.mx/doctos/normatividad/DNMTIC/POBALINES_2012.pdf	