

SECRETARÍA DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/20

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2023/20 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	SUBDIRECCION DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS DE MEDICAMENTOS (01/20/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000111-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS Y A LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS ACCIONES ORIENTADAS HACIA LA MEJORA DE LA CADENA DE SUMINISTROS, ASÍ COMO A LA EVOLUCIÓN DEL ABASTO DE MEDICAMENTOS EN EL SECTOR SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EVALUAR LA SITUACIÓN QUE GUARDAN LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, A TRAVÉS DEL MONITOREO DE INDICADORES, CON EL PROPÓSITO DE MEDIR EL IMPACTO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>2 PROMOVER EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS MEDIANTE LOS CUATRO EJES RECTORES: CALIDAD, EFICIENCIA Y SEGURIDAD; DISPONIBILIDAD Y ACCESO; Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS PARA INVESTIGAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD DE MEJORA EN LA CADENA DE PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA.</p> <p>3 ELABORAR Y MANTENER UN SISTEMA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL IMPACTO DEL DESARROLLO Y LA IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES ASÍ COMO LAS APORTACIONES DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p>4 PROMOVER SISTEMAS EFICIENTES Y ACTUALIZADOS, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS PILOTO Y, EN SU CASO, IMPLANTACIÓN, QUE PROMUEVAN LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO DE MEDICAMENTOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>5 PROMOVER EL APEGO A LOS ESTÁNDARES, LINEAMIENTOS O MODELOS ESTABLECIDOS EN TORNO AL USO EFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS O DESEMPEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO, MEDIANTE UN PLAN DE SUPERVISIÓN EFECTIVA A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE DETERMINAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y MEJORA.</p> <p>7 ASESORAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA IMPLANTACIÓN DE PROCESOS DE SUMINISTRO MIXTO (CON INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA) QUE GARANTICE LA CALIDAD, OPORTUNIDAD, EFICIENCIA, USO Y MANEJO ADECUADO DE LOS MEDICAMENTOS, A FIN DE BENEFICIAR A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>8 APOYAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS Y REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE PROCESOS DE</p>		

<p>LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO, A TRAVÉS DE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A MEJORAR EL NIVEL DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA POBLACIÓN.</p> <p>9 PROMOVER EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADORAS DE INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS MEDIANTE CONSULTAS DIRECTAS A LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA FOMENTAR EL USO DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS.</p> <p>10 COMPILAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVÉS DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU ADOPCIÓN.</p> <p>11 MANTENER ACTUALIZADOS LOS ESTÁNDARES DE OPERACIÓN PARA DEFINIR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES.</p> <p>12 EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE INNOVACIONES EN LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS.</p>		
Académicos	<p>MAESTRIA TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, ADMINISTRACIÓN.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA.</p>	
Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA DE EXPERIENCIA EN TEORIA Y METODOS GENERALES.</p> <p>ÁREA GENERAL MATEMATICAS ÁREA DE EXPERIENCIA EN ALGEBRA, CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ANALISIS NUMERICO.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION PARA LA INNOVACION DE PROCESOS (02/20/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000118-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos veintidós pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		

Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ELABORAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD MEDIANTE EL ANÁLISIS DE MEJORES PRÁCTICAS ACTUALES, CON EL FIN DE INCREMENTAR SU EFICIENCIA PARA BENEFICIO DEL PACIENTE Y SU FAMILIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR Y DISEÑAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES DE ATENCIÓN A LA SALUD, CON EL OBJETO DE ESTABLECER ESTÁNDARES PARA INCREMENTAR LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</p> <p>2 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS PILOTO DE PROCESOS GERENCIALES INNOVADORES DE LA ATENCIÓN A LA SALUD PARA ASEGURAR LA EFECTIVIDAD DE DICHOS PROCESOS.</p> <p>3 PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES, CON EL OBJETO DE ANALIZAR Y DISCUTIR LA INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES PARA LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>4 ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LOS SISTEMAS GERENCIALES AUTOMATIZADOS PARA VERIFICAR LA VIGENCIA DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LA EFECTIVIDAD QUE TIENEN PARA LA PRÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DIRECTIVAS Y GERENCIALES EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD.</p> <p>5 ASESORAR A AUTORIDADES DE SALUD ESTATALES Y FEDERALES, EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y OPORTUNIDADES PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROCESOS GERENCIALES INNOVADORES PARA LA ATENCIÓN A LA SALUD.</p> <p>6 EFECTUAR EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN DE PROCESOS GERENCIALES CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR AQUÉLLAS QUE SEAN APLICABLES AL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES Y FEDERALES DE NUESTRO PAÍS.</p>	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MEDICINA, ADMINISTRACION, INGENIERIA. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, ADMINISTRACION. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA

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

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE POLITICAS PARA EL USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS (03/20/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000148-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MÉXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPULSAR LA INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE MODELOS PARA EL SUMINISTRO EFICIENTE Y OPORTUNO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD EN EL PAÍS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DISEÑAR MEDIDAS DESTINADAS A AUMENTAR EL USO RACIONAL DE LOS MEDICAMENTOS ENTRE LOS PRESCRIPTORES Y LOS USUARIOS, MEDIANTE PROPUESTAS EN TORNO A ESE FIN, PARA CONTENER EL GASTO EN MEDICAMENTO Y OPTIMIZAR EL RECURSO DESTINADO PARA DICHO INSUMO EN EL SECTOR SALUD.</p> <p>2 COLABORAR EN LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE GUÍAS FÁRMACO-TERAPÉUTICAS QUE SIRVAN DE BASE PARA LOS PRESCRIPTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN, COMPILACIÓN DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y RESULTADOS DE MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA, CON EL PROPÓSITO DE DOTAR AL SISTEMA DE ESTOS INSTRUMENTOS PARA QUE SIRVAN DE DIRECTRIZ PARA ORGANIZAR LA CADENA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO Y PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE INSUMO.</p> <p>3 COLABORAR EN LA CONFECCIÓN DE LA LISTA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES QUE ATIENDA LOS PADECIMIENTOS MÁS FRECUENTES EN EL PAÍS, CONSIDERANDO LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SOBRE LOS PATRONES DE PRESCRIPCIÓN Y MORBILIDAD, A FIN DE ENFOCAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR EL ACCESO A ESTOS MEDICAMENTOS.</p> <p>4 CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR UN USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, MEDIANTE LA BÚSQUDA DE SINERGIAS ENTRE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES QUE DEDICAN PARTE O TODO SU TIEMPO A IMPULSAR MEJORAS EN EL ÁREA DE USO RACIONAL DE MEDICAMENTO, CON EL PROPÓSITO DE POTENCIAR</p>		

	<p>LOS POSIBLES RESULTADOS A FAVOR DE LA POBLACIÓN USUARIA O BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS.</p> <p>5 CONTRIBUIR A LA INTEGRACIÓN DE LISTAS ESENCIALES DE MEDICAMENTOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS O PRIVADOS, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN DEL MERCADO Y COMPILACIÓN DE ESTUDIOS RESPECTIVOS, A FIN DE AMPLIAR LA GAMA DE POSIBILIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS PADECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>6 PROMOVER UN USO TERAPÉUTICAMENTE JUSTIFICADO Y COSTO-EFECTIVO DE LOS MEDICAMENTOS ENTRE EL PERSONAL Y LOS USUARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVÉS DE LINEAMIENTOS, CAMPAÑAS U OTROS MEDIOS, PARA CONTRIBUIR AL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO.</p> <p>7 EVALUAR Y COMPILAR PRÁCTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVÉS DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU ADOPCIÓN.</p> <p>8 EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SECTOR SALUD EN RELACIÓN A USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, A TRAVÉS DE UNA METODOLOGÍA PREVIAMENTE DEFINIDA, A FIN DE PROMOVER ACCIONES DE MEJORA EN ESTE RUBRO EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>9 DISEÑAR MODELOS DE GESTIÓN QUE PROMUEVAN EL USO RACIONAL Y SEGURO DE LOS MEDICAMENTOS MEDIANTE EL USO DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS.</p> <p>10 DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADOS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE MOSTRAR LOS LOGROS OBTENIDOS Y DE QUE SIRVAN COMO REFERENCIA PARA LOS TOMADORES DE DECISIONES.</p>	
	Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA.</p> <p>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, INGENIERIA, ADMINISTRACION.</p> <p>ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN HUMANIDADES.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN HUMANIDADES, CIENCIAS SOCILAES, ADMINISTRACION.</p>
	Laborales	<p>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS ÁREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA GENERAL.</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIA POLITICA ÁREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>ÁREA GENERAL MATEMATICAS</p>

	ÁREA DE EXPERIENCIA ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. ÁREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS ÁREA DE EXPERIENCIA FARMACOLOGIA. ÁREA GENERAL PSICOLOGIA ÁREA DE EXPERIENCIA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que 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. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance

titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

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

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, 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, la cual deberá presentarse 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:

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

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).

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.

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

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.

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

Nivel 2

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).

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).

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

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme

a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

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

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

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

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

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

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

Los documentos deberán:

I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresopc@salud.gob.mx, 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.

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

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

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

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

VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones

	<p>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>																				
Registro de aspirantes	<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 05 al 18 de julio de 2023, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>05 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 05 al 18 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 05 al 18 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 21 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 24 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 25 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 25 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 26 de julio de 2023</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 26 de julio de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <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>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	05 de julio de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de julio de 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de julio de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 21 de julio de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de julio de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de julio de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de julio de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de julio de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de julio de 2023
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	05 de julio de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de julio de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 05 al 18 de julio de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 21 de julio de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de julio de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de julio de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de julio de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de julio de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de julio de 2023																				

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

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

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

Al término de la evaluación y egreso del aula.

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

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

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

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
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> <ol style="list-style-type: none"> - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. - La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. - Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. - Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. - Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>

<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="339 882 895 949">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="895 882 1254 949">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1254 882 1524 949">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="895 949 1254 987">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1254 949 1524 987">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="339 987 895 1021">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="895 987 1254 1021" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1254 987 1524 1021"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1021 895 1088">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="895 1021 1254 1088" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1254 1021 1524 1088" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1088 895 1122">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="895 1088 1254 1122" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1254 1088 1524 1122" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1122 895 1155">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="895 1122 1254 1155" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1254 1122 1524 1155" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1155 895 1189">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="895 1155 1254 1189" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1254 1155 1524 1189"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 1189 895 1223">PUNTAJE MÁXIMO</td> <td data-bbox="895 1189 1254 1223" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1254 1189 1524 1223" style="text-align: center;">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																							
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																								
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>																								
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <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>Reactivación de folios</p>	<p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los 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.

	<p>SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de 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 cinco días del mes de julio de 2023. El Comité Técnico de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.
Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

DR. LUIS MARTÍN SANTACRUZ SANDOVAL
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN



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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

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

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

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

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



PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION PARA LA INOVACION DE PROCESOS

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

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

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

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

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



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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

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

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

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

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